



COMUNE DI FRANCOFONTE

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

PIANO COMUNALE DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023/2025



Premessa

Il documento che segue rappresenta il Piano delle Performance per il triennio 2023/2025 annualità 2023, periodo gravato dalla pandemia da Covid-19 che ha, negli anni precedenti, enormemente appesantito il regolare svolgimento delle funzionalità della macchina amministrativa comunale pur garantendo, questo Ente, con enorme sforzo di Dirigenti e Dipendenti, la totalità dei servizi alla collettività tutta.

PRESENTAZIONE PIANO

Il D.Lgs. n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei Responsabili e dei dipendenti, così come modificato dal D.Lgs. 25 /05/2017 , n. 74 .

In particolare, il decreto ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche delle Enti che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di Programmazione Finanziaria e di Bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica e rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2022/2024 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2022 e verranno aggiornati di anno in anno.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile non burocratico. L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

FINALITÀ' DEL PIANO

Il Piano:

- è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.
- è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.
- definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.
- è redatto (secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto 150 del 2009) con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

IL COMUNE DI FRANCOFONTE

Il Comune di Francofonte è un Ente Pubblico Territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica italiana (articolo 114).

I Comuni, secondo la Carta costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, dispongono di risorse autonome e trasferimenti da parte della Regione, stabiliscono ed applicano tributi ed entrate proprie.

Lo Statuto è fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare ne specifica le finalità istituzionali, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione, la collaborazione con gli altri enti. Lo Statuto, all'articolo 5, elenca le finalità che il Comune persegue nello svolgimento delle sue attività.

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza, ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali, ai principi della trasparenza e dell'obiettività, ostacolando eventuali infiltrazioni di organizzazioni mafiose e contrastando i comportamenti in violazione della tutela dell'interesse pubblico e, in generale, della corretta Amministrazione.

Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

1. Obiettivi politico - territoriali ed economici. Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della Comunità e ne assume la tutela e la valorizzazione come obiettivo primario della propria azione amministrativa. Attraverso

la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio ed attraverso propri piani di sviluppo, strumenti urbanistici e regolamenti, programma e promuove gli insediamenti produttivi e le infrastrutture finalizzandoli allo sviluppo economico ed occupazionale nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

2. Obiettivi politico-sociali. Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli. Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico. Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri Paesi europei e extraeuropei sia in danaro che in natura, a favore dei singoli o di gruppi, assicurando, in particolare, i servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili e agli invalidi. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compresi quelli di protezione civile, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

Concorre altresì ad assicurare, con l'Unità Sanitaria Locale, come fondamentale diritto al cittadino ed interesse della Comunità locale, la tutela della salute dei singoli con particolare riguardo all'ambiente e ai luoghi di lavoro.

Per quanto non espressamente riservato ad altri Enti, concorre alla promozione e al recupero dello stato di benessere dei suoi cittadini.

Attua, secondo le modalità previste nelle leggi nazionali e regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare adeguate strutture ed a facilitare il diritto allo studio, specialmente l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Il Regolamento, in relazione all'art.40 della legge 5 febbraio 1992, n.104, in presenza di attribuzione della relativa competenza con legge regionale, disciplina l'attuazione degli interventi sociali e sanitari in favore delle persone handicappate, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti. Con lo stesso regolamento saranno disciplinate le modalità del coordinamento degli interventi di cui al precedente comma con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio.

3. Obiettivi politico-culturali ed educativi. Predisporre progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale. Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività, attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, museali, archivistiche-bibliotecarie.

Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento. Attua, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 7/8/90 n. 242 e dalla legge Regione Siciliana 30/4/91 n.10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo. Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

LA STRUTTURA COMUNALE

Il Comune esercita funzioni ed attività di competenza per mezzo dei propri uffici, anche attraverso forme di gestione associata di servizi e partecipazione a società e consorzi, sulla base di scelte improntate a criteri di efficienza ed efficacia.

L'organizzazione degli uffici è strumentale al conseguimento degli scopi istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (P.O.) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché dei procedimenti amministrativi assegnatigli.

I Responsabili dei Settore titolari di posizione organizzativa sono stati individuati e nominati con Decreti Sindacali n. 32 del 04/09/2018 (1° Settore), n. 7 del 20/04/2022 (2° - 5° e 7° Settore), n. 19 del 30/12/2022 (3° Settore) e n. 17 del 07/11/2022 (4° Settore), 11 del 27/07/2022 (6° Settore) e riconfermati per il 2023 con Decreto Sindacale n. 18 del 14/11/2022 così come di seguito esposto:

ANNO 2023

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
1° SETTORE – Area Economico - Finanziaria	Dott. Mirko Caruso
2° SETTORE – Nuove Opere Urbanistica e ricostruzione - Affari Cimiteriali	
5° SETTORE – Manutenzione, edilizia scolastica, Protezione Civile	Geom. Gaetano Farfaglio
7° SETTORE – Ecologia e ambiente	
3° SETTORE – Polizia Municipale	Comm.C. Dott. Daniel Amato
4° SETTORE – Servizi Sociali – SAI – Contenzioso – Contratti	Dott. Roberta Di Stefano
6° SETTORE – Risorse Umane, Ufficio Presidenza Consiglio, Protocollo Messi notificatori, Affari Generali, Segreteria, Gabinetto del Sindaco, SUAP, Pubblica Istruzione, Biblioteca, Servizi Demografici, Centralino	Dott.ssa Sandra Fazio

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento dei settori e l'unità dell'azione amministrativa.

L'assetto organizzativo dell'Ente è stato determinato con atto di Giunta Municipale G.M. n. 102 del 20/04/2022 con la quale questa Amministrazione, al fine di garantire maggiore funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Ente, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che ai criteri di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, ha avviato un procedura di riorganizzazione della funzionalità dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo organigramma e funzionigramma dei servizi, così come indicato nei prospetti ivi allegati, in relazione alle esigenze funzionali e di completamento della rotazione degli incarichi di vertice e del personale assegnato ed al fine di garantire le esistenze e i fabbisogni dell'Ente e dei cittadini, con maggiore funzionalità complessiva dell'Ente e una più ottimale redistribuzione del personale.

Ad ogni settore fanno riscontro le competenze di cui all'allegato "B".

Il presente documento presenta gli obiettivi assegnati ai vari centri di responsabilità aggregati per Programmi.

Il titolare di spesa/entrata è responsabile del raggiungimento degli obiettivi gestionali individuati, della raccolta dei dati necessari ad alimentare le misure che formano gli indicatori ai fini della valutazione della performance.

Per agevolare e consentire il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale il benessere organizzativo. Per benessere organizzativo si intende il rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro ed è comunemente inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non soltanto efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, assicurando un adeguato grado di benessere fisico e psicologico dei propri lavoratori.

Sulla base di questa definizione si individuano i fattori che possono incidere sulla qualità della vita lavorativa:

1. Supporto dei responsabili di settore: - E' un fattore che fa riferimento ai comportamenti dei Responsabili in termini di capacità di ascolto, di valorizzazione delle persone, di capacità di coinvolgimento.
2. Collaborazione tra colleghi: Si tratta di un fattore, che considera il grado di collaborazione, supporto, fluidità delle relazioni.
3. Efficienza organizzativa: Questo fattore misura tutti quegli aspetti che fanno riferimento al grado di efficienza dell'organizzazione, la percezione degli obiettivi organizzativi, dell'operatività, della circolazione delle informazioni, ecc.
4. Equità organizzativa: Fa riferimento alla presenza di condizioni di equità di trattamento nell'organizzazione.
5. Gestione della conflittualità: Fa riferimento alla capacità dell'organizzazione di gestire o meno la conflittualità.
6. Percezione dello stress: Fa riferimento al livello di carico e stress percepito nello svolgimento del proprio lavoro.
7. Richiesta lavorativa: Fa riferimento alle richieste di tipo fisico, cognitivo ed emozionale che i compiti lavorativi richiedono.
8. Comfort ambientale: fa riferimento al livello di presenza di specifiche condizioni di comfort e funzionalità dell'ambiente fisico del lavoro.
9. Apertura all'innovazione: Fa riferimento alla capacità dell'organizzazione di innovare e cambiare.

CENNI IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA E COLLEGAMENTO COL CICLO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE

Ai sensi della legge n. 190 del 6 novembre 2012, ed. "legge anticorruzione", la Pubblica amministrazione ha l'obbligo di adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nel quadro normativo si evidenziano anche le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC.

L'art. 10 "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione" del D.Lgs. 33/2013 (per come modificato dall'art. 10 del D.Lgs. n. 97 del 2016) prevede ora che *"1. Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto"*.

Il Comune di Francofonte con delibera di Giunta Municipale n. 159 del 22/07/2020 ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione, la Repressione della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e per la promozione della Pubblica Integrità del Comune di Francofonte 2020/2022.

Con successiva delibera di Giunta Municipale la n. 73 del 26/03/2021 ha confermato il Piano anticorruzione e della trasparenza anche per il 2021/2023

PERFORMANCE

La performance si distingue in performance organizzativa e performance individuale. La performance organizzativa è definita in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali e con le eventuali priorità stabilite dal Consiglio dei Ministri, con le priorità strategiche della P.A. in relazione alle attività ed ai servizi erogati.

Gli obiettivi specifici di ogni Pubblica Amministrazione si distinguono in:

- strategici che identificano in coerenza con il DUP le priorità dell'Amministrazione in coerenza al livello e qualità di servizi da garantire ai cittadini;
- operativi che misurano e verificano il livello di attività e servizi, inclusi quelli di supporto, effettivamente realizzato dall'Amministrazione nell'esercizio della propria azione rispetto all'ambito ed ai destinatari di riferimento.

In attesa che gli obiettivi di performance organizzativa vengano definiti con linee guida adottate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza, l'Ente stabilisce gli obiettivi di performance specifici per il triennio 2023-2025 anno 2023.

Gli obiettivi di performance strategici ed operativi per ogni singolo settore e per il Segretario comunale sono indicati negli atti allegati.



COMUNE DI FRANCOFONTE
MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2023-2025

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5)– (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici), e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica – *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo= *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo= *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 PNA 2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO / qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO / qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO / qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO / qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO / qualità / pessima

2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma ANAC vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.I.) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

3) I PROCESSI

Al fine di giungere ad una mappatura completa e integrale di ogni processo, il primo step richiesto dall'Anac consiste nella individuazione di tutti i processi dell'ente.

PROCESSO
<u>Accertamenti tributari</u>
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>
<u>Accertamento violazioni stradali</u>
<u>Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90</u>
<u>Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri</u>
<u>Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</u>
<u>Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</u>
<u>Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento</u>
<u>Accreditamenti servizi socio-assistenziali</u>
<u>Accreditamento esercizi commerciali per buoni spesa - covid19</u>
<u>Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto</u>
<u>Acquisizione patrimonio documentario</u>
<u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u>
<u>Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione</u>
<u>Acquisto arredi e attrezzature scuole</u>
<u>Acquisto arredi e attrezzature uffici</u>
<u>Acquisto partecipazioni azionarie</u>
<u>Acquisto tramite buono economale</u>
<u>Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi</u>
<u>Adozione di aree a verde pubblico</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta</u>
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</u>

Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della <u>procedura aperta</u>
Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.
Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento incarico a legale esterno
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Affidamento servizi di pulizia uffici comunali
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Aggiornamento dei sistemi operativi
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)
Agibilita' - SCA
Albo e notifiche: Notifiche
Alta sorveglianza lavori eseguiti in projectfinancing o in convenzione con altri soggetti terzi
Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno
Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente
Anagrafe: Autentica di copia
Anagrafe: Autentica di firma
Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
Anagrafe: Certificati anagrafici
Anagrafe: Certificati anagrafici storici
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi
Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Anagrafe: Registro convivenze di fatto
Anagrafe: Rilascio carta di identita'
Anagrafe: Ripristino immigrazione
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili
Anagrafe: Variazione di indirizzo
Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale

<u>Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione</u>
<u>Annullamenti di protocollo per errata assegnazione</u>
<u>Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</u>
<u>Archiviazione deliberazioni/determinazioni</u>
<u>Archiviazione in deposito Pratiche cartacee</u>
<u>Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera</u>
<u>Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</u>
<u>Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica</u>
<u>Assistenza domiciliare</u>
<u>Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</u>
<u>Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</u>
<u>Assunzione disabili</u>
<u>Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale</u>
<u>Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica</u>
<u>Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica</u>
<u>Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici</u>
<u>Attività di ottimizzazione delle prestazioni dell'infrastruttura informatica esistente</u>
<u>Attivita' di ricerca nel sottosuolo - Attivita' edilizia libera</u>
<u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u>
<u>Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente</u>
<u>Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera</u>
<u>Autenticazione scritture private</u>
<u>Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato</u>
<u>Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme</u>
<u>Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali</u>
<u>Autorizzazione allo scarico</u>
<u>Autorizzazione incarichi extraistituzionali</u>
<u>Autorizzazione installazione di cartelli e insegne</u>
<u>Autorizzazione paesaggistica semplificata</u>
<u>Autorizzazione passo carrabile permanente</u>
<u>Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere</u>
<u>Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati</u>
<u>Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali</u>
<u>Autorizzazione per installazione di ponteggio</u>
<u>Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi</u>
<u>Autorizzazione unica ambientale - AUA</u>
<u>Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari</u>
<u>Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato</u>
<u>Avvisi di accertamento violazione</u>
<u>Bilancio di previsione</u>
<u>Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</u>
<u>Buoni spesa - covid19</u>
<u>Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio</u>
<u>Cambi di profilo professionale</u>
<u>Canone unco patrimoniale - esposizione pubblicitaria</u>

Canone unco patrimoniale - occupazione suolo pubblico
Carico magazzino beni di facile consumo
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Certificati relativi a posizioni tributarie
Certificazione crediti
Certificazione in materia di spesa di personale
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
Certificazioni stipendio per cessione quinto
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Cimitero: Consegna delle salme
Cimitero: Divisioni / subentri
Classificazione industrie insalubri
Collaudo
Comandi e trasferimenti
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni
Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale
Concessione in gestione impianti sportivi
Concessione sala Consiliare
Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta
Consegne materiali
Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali
Consultazione Guri, Gurs, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara
Contenzioso tributario
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
Contributi economici
Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente
Contributi per manifestazioni
Contributi straordinari a concessionari di impianti
Contributo a istituti scolastici paritari
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000
Controllo equilibri finanziari
Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione
Controllo sulle societa' partecipate
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Controllo Tosap

<u>Controllo-Ispezione</u>
<u>Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti</u>
<u>Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture</u>
<u>Convenzioni con associazioni di volontariato</u>
<u>Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio</u>
<u>Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative</u>
<u>Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione</u>
<u>Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale</u>
<u>Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione e attivita' edilizia libera</u>
<u>Criteri generali per la determinazione delle tariffe</u>
<u>Denunce infortuni sul lavoro</u>
<u>Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</u>
<u>Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni</u>
<u>Determine di impegno</u>
<u>Determine di liquidazione</u>
<u>Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi</u>
<u>Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa</u>
<u>Direzione lavori</u>
<u>Distributori di carburanti - Autorizzazione</u>
<u>Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi</u>
<u>Educazione alla lettura</u>
<u>Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari</u>
<u>Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio</u>
<u>Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</u>
<u>Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione</u>
<u>Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori</u>
<u>Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari</u>
<u>Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio</u>
<u>Elettorale: revisione dinamica liste elettorali</u>
<u>Elettorale: revisione semestrale liste elettorali</u>
<u>Elettorale: Rilascio tessera elettorale</u>
<u>Elettorale: Supporto commissioni elettorali</u>
<u>Elettorale: voto assistito</u>
<u>Elettorale: voto domiciliare</u>
<u>Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera</u>
<u>Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso</u>
<u>Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso</u>
<u>Emissioni ruoli riscossione sanzioni</u>
<u>Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata</u>
<u>Erogazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento- striscie blu</u>
<u>Esecuzione contratto di appalto</u>
<u>Esecuzione di configurazioni di sistema a seconda del servizio</u>
<u>Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione</u>
<u>Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi</u>
<u>Formazione Albo dei professionisti esterni</u>

Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software
Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici
Fornitura vestiario e calzature personale
Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa
Gestione problematiche informatiche degli uffici
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)
Gestione canoni demaniali
Gestione cauzioni e fidejussioni
Gestione Contenzioso
Gestione del centralino VOIP
Gestione della sicurezza informatica perimetrale
Gestione delle attrezzature hardware e software per i sistemi di video sorveglianza
Gestione delle procedure informatizzate in ambito locale e centralizzato
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
Gestione e amministrazione dei canali social
Gestione e dislocamento delle salme
Gestione personal computer e dispositivi multifunzioni in dotazione agli uffici dell'Ente
Gestione sale di lettura
Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Gestione sicurezza per rete e dati
Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Gestione sito web: Creazione pagine
Gestione squadre operative
Gestione tariffe e rette
Gestione tariffe Refezione
Gestione, configurazione degli applicativi software di supporto durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali
Gettoni di presenza
Green pass
Imposta di soggiorno
Indagini su delega Procura
Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati
Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
Informagiovani
Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Inserimenti in strutture
Inserimento minori in comunità
Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione
Installazione e configurazione di nuove procedure software
integrazione rette case di riposo

<u>Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera</u>
<u>Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizza</u>
<u>Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera</u>
<u>Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)</u>
<u>Interventi di promozione alla lettura dei bambini</u>
<u>Interventi di somma urgenza</u>
<u>Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001</u>
<u>Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera</u>
<u>interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</u>
<u>interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</u>
<u>Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera</u>
<u>Interventi per il contrasto del randagio</u>
<u>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</u>
<u>interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera</u>
<u>Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria</u>
<u>Inventario beni mobili e immobili</u>
<u>Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica</u>
<u>Iscrizione a ruolo entrate tributarie</u>
<u>Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta</u>
<u>Istanze interpello</u>
<u>Lasciti e donazioni</u>
<u>Leva: Certificati di leva</u>
<u>Leva: Variazioni liste di leva</u>
<u>Linee programmatiche di mandato</u>
<u>Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei con</u>
<u>Liquidazione diritti di segreteria</u>
<u>Liquidazione fatture</u>
<u>Liquidazione indennita' mensili amministratori</u>
<u>Liquidazione periodiche trattamenti accessori</u>
<u>Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia</u>
<u>Locazione immobili urbani</u>
<u>Mandati di pagamento</u>
<u>Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione</u>
<u>Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera</u>
<u>Manutenzione mezzi</u>
<u>Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</u>

<u>Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</u>
<u>Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione</u>
<u>Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001</u>
<u>Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.</u>
<u>Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</u>
<u>Monitoraggio vincoli di finanza pubblica</u>
<u>Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera</u>
<u>Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA</u>
<u>Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</u>
<u>Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV</u>
<u>Nomina e revoca assessori</u>
<u>Nomina Organismo di valutazione</u>
<u>Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</u>
<u>Nomina Segretario generale</u>
<u>Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari</u>
<u>Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</u>
<u>Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)</u>
<u>Ordinanza di ingiunzione</u>
<u>Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro</u>
<u>Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti</u>
<u>Organizzazione manifestazioni</u>
<u>Pagamento delle spese di registrazione</u>
<u>Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera</u>
<u>Parere di regolarita' contabile</u>
<u>Partecipazione a coordinamenti intercomunali</u>
<u>Pensioni: Pratiche</u>
<u>Perizie di lavori in economia</u>
<u>Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche</u>
<u>Permesso di costruire - Autorizzazione</u>
<u>Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</u>
<u>Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata</u>
<u>Pianificazione dell'attivita' di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessita'</u>
<u>Piano delle alienazioni e valorizzazioni</u>
<u>Piano delle manutenzioni</u>
<u>Piano di lottizzazione - P.L.</u>
<u>Piano diritto allo studio</u>
<u>Piano edilizia economica popolare - PEEP</u>
<u>Piano insediamenti produttivi - PIP</u>
<u>Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata</u>
<u>Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio</u>
<u>Piano triennale opere pubbliche</u>
<u>Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - (Enti controllati)</u>
<u>Predisposizione piani di approvvigionamento</u>
<u>Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)</u>

<u>Prestito interbibliotecario</u>
<u>Prestito locale</u>
<u>Procedimento appalto gestito dalla CUC</u>
<u>Procedimento appalto gestito dalla CUC (appalto finanziato con fondi PNRR/FSE)</u>
<u>Procedimento approvazione convenzione CUC</u>
<u>Procedimento disciplinare</u>
<u>Procedure di accatastamento immobili</u>
<u>Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)</u>
<u>Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata</u>
<u>Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</u>
<u>Programmazione e pianificazione</u>
<u>Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale</u>
<u>Proroga contratto in scadenza</u>
<u>Provvedimenti in autotutela per tributi comunali</u>
<u>Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</u>
<u>Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici</u>
<u>Rateazione pagamento tributi accertati</u>
<u>Rateizzazione sanzioni amministrative</u>
<u>Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</u>
<u>Realizzazione di pertinenze minori - CILA</u>
<u>Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere</u>
<u>Recupero veicoli abbandonati su area pubblica</u>
<u>Redazione contratto</u>
<u>Registrazione</u>
<u>Registrazione movimenti inventariali</u>
<u>Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile</u>
<u>Rendiconto</u>
<u>Repertoriazione e registrazione contratti</u>
<u>Report sui consumi</u>
<u>Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA</u>
<u>Ricevimento pubblico</u>
<u>Richieste accertamento con adesione</u>
<u>Rilascio certificato di stipendio</u>
<u>Rilascio contrassegno invalidi</u>
<u>Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei</u>
<u>Rilevazione di customersatisfaction</u>
<u>Rilevazione eccedenze personale</u>
<u>Rilievo incidente</u>
<u>Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</u>
<u>Rimborso oneri per datore di lavoro</u>
<u>Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative</u>
<u>Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</u>
<u>Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</u>
<u>Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA</u>
<u>Rogito atti segretario comunale</u>
<u>Rotazione ordinaria del personale art 1 comma 5 lett. B) della L. 190 del 2012</u>

Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett l quater del d.lgs 165 del 2001.
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'
Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW
SCIA in sanatoria - SCIA
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande
Segnalazione-Esposto
Segnalazioni dipendenti
Segretariato sociale
Selezioni incarico posizioni organizzative
Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile
Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Servizio ai funerali
Servizio assistenza domiciliare minori
Servizio di ristorazione scolastica
Servizio di trasporto anziani
Servizio di Trasporto scolastico
Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
Sopralluogo
Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari
Sospensione attivita'
Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo
Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto
Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mant
Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
Stato civile: Adozione
Stato civile: Affiliazioni
Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso
Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti
Stato civile: Autorizzazione alla cremazione
Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneneri o alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Stato civile: Cambio nome/cognome
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe
Stato civile: Disconoscimenti

Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile: Redazione atto di nascita
Stato civile: Riconoscimenti
Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero
Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero
Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario
Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero
Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune
Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino
Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica
Stato civile: Tutela/Curatela
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
Stipendi-Paghe
Subappalto
Subappalto e sub-contratti
Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless
Tenuta archivio corrente
Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)
Tenuta repertorio
Tessere per accesso ai centri di raccolta
Testi scolastici per alunni della scuola primaria
Toponomastica: Attribuzione numero civico
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze
Trascrizione decreti esproprio e altri
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale
Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP
Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA
Valutazione Performance
Variante semplificata al Piano regolatore
Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) / silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001
Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA
Varianti in corso d'opera lavori in appalto
Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica
Versamento imposte

4) ELENCO PROCESSI DELL'ENTE MAPPATI

È stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **82**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati:

PROCESSI

<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>
<u>Canone unco patrimoniale - occupazione suolo pubblico</u>
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>
<u>Accertamento violazioni stradali</u>
<u>Accreditamenti servizi socio-assistenziali</u>
<u>Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto</u>
<u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u>
<u>Acquisto tramite buono economale</u>
<u>Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi</u>
<u>Adozione di aree a verde pubblico</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</u>

<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</u>
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>
<u>Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</u>
<u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui a</u>
<u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al</u>
<u>Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza</u>
<u>Affidamento progettazione a professionisti esterni</u>
<u>Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</u>
<u>Aggiornamento PTPCT</u>
<u>Agibilita' - SCA</u>
<u>Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera</u>
<u>Assistenza domiciliare</u>
<u>Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</u>
<u>Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</u>
<u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u>
<u>Autorizzazione allo scarico</u>
<u>Autorizzazione installazione di cartelli e insegne</u>
<u>Bilancio di previsione</u>
<u>Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</u>
<u>Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</u>
<u>Comandi e trasferimenti</u>
<u>Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo</u>
<u>Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</u>
<u>Contenzioso tributario</u>
<u>Contributi economici</u>
<u>Contributi per manifestazioni</u>
<u>Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</u>
<u>Controllo equilibri finanziari</u>
<u>Controllo ICI - IMU - TASI</u>
<u>Controllo sulle societa' partecipate</u>
<u>Controllo-Ispezione</u>
<u>Convenzioni con associazioni di volontariato</u>
<u>Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative</u>
<u>Determine di impegno</u>
<u>Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</u>
<u>Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione</u>
<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)</u>
<u>Gestione Contenzioso</u>
<u>Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</u>
<u>Indagini su delega Procura</u>
<u>Inserimenti in strutture</u>

<u>Inserimento minori in comunità</u>
<u>Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione</u>
<u>Interventi per il contrasto del randagio</u>
<u>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</u>
<u>Inventario beni mobili e immobili</u>
<u>Invio dell'elenco delle società' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica</u>
<u>Iscrizione a ruolo entrate tributarie</u>
<u>Leva; Certificati di leva</u>
<u>Liquidazione periodiche trattamenti accessori</u>
<u>Mandati di pagamento</u>
<u>Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</u>
<u>Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</u>
<u>Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</u>
<u>Organizzazione manifestazioni</u>
<u>Permesso di costruire - Autorizzazione</u>
<u>Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</u>
<u>Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)</u>
<u>Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</u>
<u>Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</u>
<u>Redazione contratto</u>
<u>Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile</u>
<u>Rendiconto</u>
<u>Rilascio contrassegno invalidi</u>
<u>Rilievo incidente</u>
<u>Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande</u>
<u>Servizio di trasporto anziani</u>
<u>Trasmissione notizie di reato all'A.G.</u>
<u>Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</u>

5) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANTONIO TUMMINELLO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Aggiornamento PTPCT</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: I SETTORE - AREA ECONOMICO FINANZIARIA
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. MIRKO CARUSO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
----------	-----------------	---

<u>Acquisto tramite buono economale</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Bilancio di previsione</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Canone unco patrimoniale - occupazione suolo pubblico</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Comandi e trasferimenti</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
<u>Contenzioso tributario</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Controllo equilibri finanziari</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Controllo ICI - IMU - TASI</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Controllo sulle societa' partecipate</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Determine di impegno</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Inventario beni mobili e immobili</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Iscrizione a ruolo entrate tributarie</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Mandati di pagamento</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: II SETTORE - URBANISTICA LL.PP
RESPONSABILE P.O. GEOM.GAETANO FARFAGLIO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Adozione di aree a verde pubblico</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui a</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento progettazione a professionisti esterni</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</u>	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
<u>Agibilita' - SCA</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attività edilizia libera</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.	MEDIO / qualità discreta

	autorizzazioni e concessioni, etc.)	
<u>Autorizzazione allo scarico</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Autorizzazione installazione di cartelli e insegne</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</u>	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
<u>Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</u>	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
<u>Convenzioni con associazioni di volontariato</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

<u>Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Permesso di costruire - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: III SETTORE - POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE P.O. DANIEL AMATO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Accertamento violazioni stradali</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

<u>Controllo-Ispezione</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Indagini su delega Procura</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Interventi per il contrasto del randagio</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTISSIMO / qualità pessima
<u>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Rilascio contrassegno invalidi</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Rilievo incidente</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Trasmissione notizie di reato all'A.G.</u>	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: IV SETTORE - SERVIZI SOCIALI - SAI - CONTENZIOSO - CONTRATTI
RESPONSABILE P.O. ROBERTA DI STEFANO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
-----------------	------------------------	---

<u>Accreditamenti servizi socio-assistenziali</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Assistenza domiciliare</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Contributi economici</u>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Gestione Contenzioso</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Inserimenti in strutture</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Inserimento minori in comunità</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)</u>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona

<u>Redazione contratto</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Servizio di trasporto anziani</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2023-2025
VI SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA SANDRA FAZIO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
<u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

<u>Contributi per manifestazioni</u>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative</u>	I.U) Amministratori	MOLTO BASSO / qualità ottima
<u>Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Leva: Certificati di leva</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MOLTO BASSO / qualità ottima
<u>Liquidazione periodiche trattamenti accessori</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Organizzazione manifestazioni</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona

<u>Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
--	---	------------------------------------

6) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta di seguito l'elenco delle misure individuate da ciascun Responsabile P.O. per il proprio settore/area/ufficio:

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANTONIO TUMMINELLO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame
Duplice istruttoria dei procedimenti
- Formazione - definire le procedure per formare i dipendenti

- Formazione - formazione sui temi dell'etica e della legalità

- Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari

- PTPCT - adottare il PTPC e Individuare aree a rischio

- Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale.

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: I SETTORE - AREA ECONOMICO FINANZIARIA
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. MIRKO CARUSO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al control
Adeguate verbalizzazioni delle attività specie con riguardo alle riunioni
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Automatizzare e digitalizzare la generazione dei Report necessari ai controlli
Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
Circolari - Linee guida interne
Controlli a diversi livelli tra dirigente e funzionario preposto all'ordine
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
Firma congiunta funzionario e dirigente
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Informatizzazione e automazione del Monitoraggio
Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista)
informatizzazione per ricezione istanze
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
Report periodici al RPCT
Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: II SETTORE - URBANISTICA LL.PP
RESPONSABILE P.O. GEOM.GAETANO FARFAGLIO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame
Tutte le misure obbligatorie di prevenzione e protezione previste dal d.lgs 81/2008

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al control
Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
Circolari - Linee guida interne
Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
distinzione figure rup e dirigente
Duplica valutazione istruttoria a cura del Dirigente e del Funzionario preposto
Emissione di direttive
Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Firma congiunta Funzionario e Dirigente
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Informatizzazione e automazione del Monitoraggio

informatizzazione per ricezione istanze
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
Report periodici al RPCT
Riunioni periodiche di confronto
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: III SETTORE - POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE P.O. DANIEL AMATO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

Adeguate verbalizzazioni delle attività specie con riguardo alle riunioni

Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

Circolari - Linee guida interne

Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

Duplici valutazioni istruttorie a cura del Dirigente e del Funzionario preposto

Firma congiunta Funzionario e Dirigente

Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Informatizzazione e automazione del monitoraggio
monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
report periodici al RPCT
riunioni periodiche di confronto
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: IV SETTORE - SERVIZI SOCIALI - SAI - CONTENZIOSO - CONTRATTI
RESPONSABILE P.O. ROBERTA DI STEFANO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
Acquisizione dei requisiti necessari
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
Definire le procedure per formare i dipendenti
Distinzione figure rup e dirigente
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori

Implementazione norme di sicurezza
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da' luogo all'esclusione dalla gara
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Prezzi di riferimento
- Report periodici al RPCT

Rotazione

- Riunioni periodiche di confronto

Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività

- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: VI SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA SANDRA FAZIO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo

Adeguate verbalizzazioni delle attività specie con riguardo alle riunioni

Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai Controlli
Circolari - Linee guida interne
Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a
Firma congiunta Funzionario e Dirigente
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Informatizzazione e digitalizzazione del processo
Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informa
report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
riunioni periodiche di confronto
Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei persorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)