



COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 1 - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|--|--|-------------------------------------|--|---|-------------------------|---|---|---------------------------|--|---|---|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 1.1 | ACQUISIZIONE DEL PERSONALE: Reclutamento personale tramite concorso pubblico | <p><i>Input: d'ufficio</i></p> <p>ATTIVITA'</p> <p>1.Previsione nel piano dei fabbisogni</p> <p>2.Predisposizione e pubblicazione avviso</p> <p>3.Nomina Commissione esaminatrice</p> <p>4.Svolgimento del concorso e approvazione graduatoria finale</p> <p><i>Output</i></p> <p>5.Stipula contratto individuale di lavoro</p> | Area 7 Risorse Umane | <p>2023_S01_E_24</p> <p>L'obiettivo si propone di organizzare i processi di reclutamento del personale in modo tale da garantire il rispetto dei tempi previsti nella pianificazione dei fabbisogni e di favorire la selezione dei candidati con il profilo più aderente alle esigenze dell'Ente in ordine a conoscenze, competenze, attitudini, motivazione e potenziale. In tal modo si favorisce il processo di rinnovamento e potenziamento qualitativo del capitale umano pubblico, che risulta necessario per il potenziamento e il miglioramento della qualità dei servizi resi a favore della comunità amministrata. In tal</p> | <p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Nomina componenti in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti per favorire il reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; valutazione delle prove del candidato in modo non conforme ai criteri prestabiliti.</p> | Rischio Medio | <p>Il processo risulta di medio rischio, poiché l'output (stipula contratto assunzione) comporta per il dipendente assunto un beneficio molto rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo. La notevole variabilità del quadro normativo e degli orientamenti giurisprudenziali, a volte in contrasto fra loro, contribuisce ad incrementare il rischio.</p> <p>I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di uno specifico Regolamento sul reclutamento presso il Comune di Senigallia, che stabilisce regole procedurali chiare e certe e dal coinvolgimento di</p> | <p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto:</p> <p>1. pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M03</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione dei processi attraverso la piattaforma informatica per la presentazione delle domande di partecipazione e lo svolgimento della prova scritta con | Responsabile di Area 7 | <p>M01 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro - A regime</p> <p>M03 A regime</p> | <p>M01 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto N° contratti assunzione/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento</p> <p>M03</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentazione delle domande di partecipazione al concorso esclusivamente tramite la piattaforma informatica dedicata; | <p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | <p>senso l'obiettivo contribuisce alla creazione di valore pubblico. Il processo di cui trattasi crea altresì valore sociale, dal momento che assicura ai soggetti assunti un beneficio economico assai rilevante, rappresentato dalla retribuzione, per tutta la durata del contratto di lavoro.</p> <p>2023_S01_E_25 E' previsto un percorso specifico finalizzato a trasmettere ai neo assunti gli strumenti, comportamenti, conoscenze e competenze per diventare parte integrante dell'amministrazione, sia a livello culturale che organizzativo, al fine ultimo di garantire una buona performance e favorire il benessere organizzativo, quali valori pubblici aggiunti.</p> <p>2023_S01_F_23 "Adozione disciplina regolamentare in materia di orario di lavoro a seguito di percorso partecipato e condiviso" <i>Valore:</i> Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"</p> | una pluralità di soggetti nelle varie fasi del procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno. | <p>soluzioni informatiche e digitali</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio</p> <p>M09 Incarichi di ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti</p> <p>M10 Formazione di commissioni, assegnazione di incarichi: acquisizione da parte dei membri della commissione di autocertificazione circa l'assenza delle cause</p> | | <p>- Espletamento delle prove scritte esclusivamente tramite soluzioni informatiche e digitali</p> <p>M06 n° atti determinativi concorsuali/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M07 n° atti determinativi concorsuali/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni adottate nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M09 Informativa da fornire ai dipendenti – puntuale vigilanza in ordine agli adempimenti, anche di natura fiscale</p> <p>M10 Acquisizione autocertificazioni del Presidente e dei componenti le Commissioni di concorso</p> | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----------------------------|---|---|-----------------------------|---|--|--|--|--|
| | | | | | | | <p>ostative indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001</p> <p>M11 Divieto di pantouflage</p> <p>M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità</p> <p>Misura specifica: 1.Attivazione progetto per neo assunti "Welcome on board" (compresa l'informativa su Whistleblowing – misura M12)</p> | | <p>M11 All'atto della sottoscrizione del contratto</p> <p>M15 anno 2023</p> <p>Misura specifica: 1. Entro il 31/12/2023</p> | <p>M11 inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del neo dipendente assunto al rispetto del divieto di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze</p> <p>Misura specifica: 1- Applicazione del progetto ad almeno un dipendente neo assunto</p> | |
| 1.2 | <p>ACQUISIZIONE DEL PERSONALE: Reclutamento personale tramite mobilità esterna</p> | <p><i>Input: d'ufficio</i></p> <p>1.Previsione dell'assunzione nel piano dei fabbisogni</p> <p>2.Predisposizione e pubblicazione avviso selezione pubblica</p> <p>3.Nomina Commissione esaminatrice</p> | <p>Area 7 Risorse Umane</p> | <p>2023_S01_E_24</p> <p>L'obiettivo si propone di organizzare i processi di reclutamento del personale in modo tale da garantire il rispetto dei tempi previsti nella pianificazione dei fabbisogni e di favorire la selezione dei candidati con il profilo più aderente</p> | <p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Nomina componenti in conflitto di</p> | <p>Rischio Medio</p> | <p>Il processo risulta di medio rischio, poiché l'output (trasferimento) comporta per il dipendente trasferito un beneficio rilevante, seppur di grado inferiore rispetto all'assunzione da concorso, ma (comunque) ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti</p> | <p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto:</p> <p>1. pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Rispetto delle regole previste dal codice di</p> | <p>Responsabile di Area 7</p> <p>M01 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02</p> | <p>M01 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02</p> | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|--|---|--|--|
| | <p>4.Svolgimento della procedura e individuazione vincitore designato per il trasferimento</p> <p><i>output</i></p> <p>5.Stipula contratto individuale di lavoro</p> | <p>alle esigenze dell'Ente in ordine a conoscenze, competenze, attitudini, motivazione e potenziale. In tal modo si favorisce il processo di rinnovamento e potenziamento qualitativo del capitale umano pubblico, che risulta necessario per il potenziamento e il miglioramento della qualità dei servizi resi a favore della comunità amministrata. In tal senso l'obiettivo contribuisce alla creazione di valore pubblico. Il processo di cui trattasi crea altresì valore sociale, dal momento che assicura ai soggetti assunti un beneficio economico assai rilevante, rappresentato dalla retribuzione, per tutta la durata del contratto di lavoro.</p> <p>2023_S01_E_25 E' previsto un percorso specifico finalizzato a trasmettere ai neo assunti gli strumenti, comportamenti, conoscenze e competenze per diventare parte integrante dell'amministrazione, sia a livello culturale che organizzativo, al fine ultimo di garantire una buona performance e favorire il benessere organizzativo, quali</p> | <p>interessi o privi dei necessari requisiti per favorire il reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; Scostamento ingiustificato dall'applicazione dei regolamenti e delle leggi. Valutazione del colloquio e del curriculum in modo non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di favorire candidati particolari.</p> | | <p>scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo. L'assenza di regolamentazione statale e interna della procedura di mobilità contribuisce ad incrementare il rischio. Da segnalare che alla procedura di mobilità non possono applicarsi le stesse regole delle procedure concorsuali, poiché i partecipanti sono già dipendenti della PA pertanto hanno già superato una selezione pubblica. Il rischio inoltre è mitigato dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno.</p> | <p>comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M03 Informatizzazione dei processi attraverso la piattaforma informatica per la presentazione delle domande di partecipazione</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio</p> | | <p>All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro - A regime</p> <p>M03 A regime</p> <p>M06 Anno 2023 - nell'istruttoria di ciascuna pratica di mobilità esterna</p> <p>M07 anno 2023- nell'istruttoria di ciascuna procedura di mobilità esterna tenuto conto dell'organizzazione e interna all'Area 7</p> | <p>Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto N° contratti assunzione/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento</p> <p>M03 - Presentazione delle domande di partecipazione al concorso esclusivamente tramite la piattaforma informatica dedicata;</p> <p>M06 n° atti determinativi inerenti la procedura di mobilità esterna/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M07 n° atti determinativi inerenti la procedura di mobilità esterna/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni adottate nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia</p> | |
|--|--|--|--|--|---|---|--|---|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|--|--|--|--|
| | | | | <p>valori pubblici aggiunti.</p> <p>2023_S01_F_23 "Adozione disciplina regolamentare in materia di orario di lavoro a seguito di percorso partecipato e condiviso" <i>Valore:</i> Realizzazione modello di "Buona Amministrazione"</p> | | <p>M09 Incarichi di ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti</p> <p>M10 Formazione di commissioni, assegnazione di incarichi: acquisizione da parte dei membri della commissione di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostantive indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001</p> <p>M11 Divieto di pantouflage</p> <p>M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità</p> <p>Misura specifica: 1. Attivazione progetto per neo assunti "Welcome on board" (compresa l'informativa su</p> | | <p>M09 anno 2023</p> <p>M10 All'atto della costituzione della Commissione – A regime</p> <p>M11 All'atto della sottoscrizione del contratto</p> <p>M15 anno 2023</p> <p>Misura specifica: Entro il 31/12/2023</p> | <p>dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M09 Informativa da fornire ai dipendenti – puntuale vigilanza in ordine agli adempimenti, anche di natura fiscale</p> <p>M10 Acquisizione autocertificazioni del Presidente e dei componenti le Commissioni di concorso</p> <p>M11 inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del neo dipendente assunto al rispetto del divieto di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze</p> <p>Misura specifica: 1- Applicazione del progetto ad almeno un dipendente neo assunto</p> | |
|--|--|--|--|---|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | | | Whistleblowing – misura M12) | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|------------------------------|-------------------|-------------------------------------|--|--|-------------------------|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 2.1 | Affidamento incarichi legali | | Avvocatura comunale | | Affidamento incarichi in assenza dei requisiti L'istruttoria e gli atti sono predisposti da un soggetto in conflitto di interessi | Rischio Basso | Tenuto conto del congruo numero di cause da trattare, gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti all'Avvocato comunale, occasionalmente riunito in Collegio in relazione alla complessità della causa. | M01 Trasparenza M02 Osservanza Codice di Comportamento Attività di sensibilizzazione dell'Alta specializzazione sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento del Comune di Senigallia, nei confronti - Sia del personale dipendente che del legale incaricato M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M07 Controllo formazione decisioni procedimenti a rischio | Alta specializzazione Avvocatura comunale | M01 A Regime M02 Anno 2023 M06 Anno 2023 - nell'atto di ciascun conferimento M07 Anno 2023 - nell'istruttoria di ciascuna pratica | M01 Avvenute pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione "Provvedimenti" M02 -Informativa svolta dall'Alta specializzazione circa il rispetto delle regole del Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, con particolare riferimento agli artt. 6 Obbligo di astensione e art. 7 Prevenzione della corruzione - Consegna del Codice di Comportamento, tramite link, al legale incaricato ai fini della conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento del Comune di Senigallia M06 -dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia) M07 n° atti inerenti il conferimento incarico /n° individuazione figure Responsabili del | - Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T. - Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P. – Supervisione e controllo del R.P.C.T. |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|-----------|----------------------|--|
| | | | | | | | dei contenziosi con relazione finale in merito agli esiti dei procedimenti conclusi nell'anno | | | | |
| | | | | | | | 2-Aggiornamento del registro rischi del contenzioso | | 2-Annuale | 2- Produzione report | |

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 3 – CONTRATTI PUBBLICI

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE E COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|---|---|---------------------------------------|--|--|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 3.1 | Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie | <p>1)Indagine di mercato o estrazione operatori da elenco operatori economici abilitati a Portale telematico Comune di Senigallia</p> <p>2)Determina a contrarre</p> <p>3)Determina di Aggiudicazione definitiva/ Determina semplificata</p> <p>4)Stipula del Contratto/Lettera Commerciale</p> | Tutte le Aree/ U.O.A. | <p><i>Area funzionale 2:</i> Obiettivi: 2023_S18_A_5 2023_S09_B_8 2023_S09_E_9 2023_S21_A_1 2023_S15_A_7 Aumento benessere economico, benessere ambientale e benessere sociale.</p> <p><i>Area funzionale 4:</i> 2023_S01_Q_18 2023_S01_C_16 Accrescimento della pubblicità degli atti amministrativi, Garantire pari opportunità a tutti gli operatori economici.</p> <p><i>Area funzionale 6:</i> 2023_S13_A_19 – Revisione del Piano di emergenza a seguito dell'evento calamitoso del 15 settembre 2022 e divulgazione dello stesso</p> <p><i>Area funzionale 10:</i> 2023_S03_VAR_71 – Rigenerazione urbana, efficientamento energetico, mobilità sostenibile,</p> | <p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire uno o più operatore/i economico/i.</p> <p>Violazione di principi di concorrenza e rotazione.</p> <p>Reiterazione dell'affidamento alla stessa impresa superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro.</p> <p>Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato.</p> <p>Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti.</p> <p>Acquisti di beni o servizi con potenziale rischio di lock-in</p> | Rischio Medio | <p>L'applicazione del criterio di rotazione e l'utilizzo di procedure aperte o negoziate consentono di contenere i fenomeni di consolidamento dei rapporti gli operatori economici. Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercato non sono vantaggiose</p> | <p>Adempimenti relativi alla Trasparenza M01</p> <p>a) Revisione della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", Amministrazione Trasparente - <u>modificata dall'Allegato 9) del PNA Anac 2022.</u></p> <p>b) Pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti</p> <p>M02 -Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna, tramite link, del Codice a imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell'ente</p> <p>Informatizzazione processi M03 per accrescere il livello di trasparenza</p> | <p>Tutti i Responsabili di Area/U.O.A.</p> <p>(Responsabile Area Sistemi informatici anche per quanto concerne il punto a) revisione della sezione del sito Bandi di Gara e Contratti, Amministrazione Trasparente)</p> | <p>M01 a)Entro 45 giorni dalla pubblicazione del PIAO 2023/2025 b)Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento e comunque nel termine indicato nell'Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 -Annuale Entro il 31/12/2023 - Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento</p> <p>M03 -tempi previsti dalla singola procedura di affidamento -caricamento tempestivo dall'applicativo jente</p> | <p>M01 a) Avvenuta revisione della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", Amministrazione Trasparente - <u>modificata dall'Allegato 9) del PNA Anac 2022.</u> b) Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti</p> <p>M02 -Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" -n° imprese fornitrici/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte delle imprese</p> <p>M03 -Utilizzo piattaforma elettronica (portale Tutto Gare – MEPA...) -Informatizzazione flusso dei dati per alimentare la pubblicazione dei dati in A.T. (sulla singola procedura ai sensi dell'art. 1, comma 32 Le. 190/2012)</p> | <p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>– Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p> |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|--|
| | | | | <p>inclusione e coesione, sicurezza, tramite l'attuazione di programmi finanziati con fondi del PNRR ed aventi criteri di sostenibilità, equità di genere, occupazione giovanile, DNSH</p> | | | <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (art. 2 del D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi</p> <p>M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07Controllo formazione decisione procedimenti a rischio</p> <p>M10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici</p> <p>M11Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> | | <p>M05 – annuale al 31/12/2023</p> <p>M06 anno 2023- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M07 anno 2023 - nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M10 anno 2023 nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M11 anno 2023 Nei tempi previsti dalla alla singola</p> | <p>M05 - Produzione n° 1 Report di Area/UA attestante il rispetto dei seguenti termini di conclusione della procedura di affidamento da concludersi entro:</p> <p>– 2 mesi per affidamenti diretti sotto soglia comunitaria;</p> <p>M06 n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia – art. 42 del D.Lgs 50/2016)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M07 n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento/RUP distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M10 nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri</p> <p>M11 inserimento clausola ad hoc negli atti di gara prodromici/ n°</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|--|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | | <p>(pantouflage – revolving doors)</p> <p>M14 La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti/contratti pubblici e/o in materia di prevenzione di corruzione con particolare riferimento alla promozione della cultura dell'anticiclaggio, secondo il Piano della Formazione vigente</p> <p>M15 rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali</p> <p>Misure specifiche: 1-Applicazione circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui all'art. 77 del D.lgs . 50/2016 - prot. n. 64417 del 25/11/2022</p> <p>2- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</p> | <p>procedura di affidamento</p> <p>M14 anno 2023 In coerenza con la programmazione e del piano di formazione triennale</p> <p>M15 anno 2023</p> <p>Misure specifiche: Anno 2023 Nei tempi previsti dalla singola procedura di affidamento</p> | <p>atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici</p> <p>M14 N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze</p> <p>Misure specifiche: 1-Utilizzo modulistica per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>2-n° determine di affidamento nell'anno allo stesso operatore economico</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|---|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-----------------------|---|---|---------------|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | | | <p>3- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>4- Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso</p> <p>5- rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022</p> <p>6- <u>Per gli affidamenti di lavori pubblici:</u> applicazione Direttiva amministrativa del Segretario generale n. 01/2023 prot. 12194/2023 circa l'obbligo di utilizzo dello "albo informatico operatori economici"</p> | | | <p>3- n° contratti prorogati/rinnovati sul totale dei contratti per singola area funzionale/UOA</p> <p>4- n° affidamenti di importo superiore ad € 5.000/n° procedure di gara esperite nella piattaforma MEPA</p> <p>5- Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell'affidamento dei servizi</p> <p>6- avvenuta indicazione negli atti di affidamento dei lavori pubblici circa il ricorso all'albo degli operatori economici</p> | | |
| 3.2 | <p>Affidamento tramite procedura negoziata per lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie, Compresi quelli finanziati con fondi PNRR</p> | <p>1) Indagine di mercato</p> <p>2) Determina a contrarre con approvazione progetto posto a base di offerta</p> <p>3) Nomina della commissione di Gara</p> <p>4) Valutazione delle Offerte</p> <p>5) Determina di Aggiudicazione definitiva</p> <p>6) Stipula del Contratto/ Lettera Commerciale</p> | Tutte le Aree/ U.O.A. | <p><i>Area funzionale 2:</i> Obiettivo 2023_S09_E_9 Aumento benessere economico.</p> <p><i>Area funzionale 4:</i> 2023_S01_Q_18 2023_S01_C_16 Accrescimento della pubblicità degli atti amministrativi, Garantire pari opportunità a tutti gli operatori economici.</p> <p><i>Area funzionale 6:</i> 2023_S13_A_19 – Revisione del Piano di emergenza a seguito dell'evento calamitoso del 15</p> | <p>Violazione di principi di concorrenza e rotazione negli inviti</p> <p>Reiterazione dell'affidamento alla stessa impresa superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro.</p> <p>Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato.</p> <p>Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti.</p> <p>Mancata verifica della rispondenza tra le prestazioni rese o i beni forniti e quanto contrattualmente convenuto.</p> | Rischio Medio | <p>L'applicazione del criterio di rotazione anche negli inviti in particolare per le procedure negoziate.</p> <p>Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse da parte dei componenti delle commissioni</p> <p>Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell'approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercato non sono vantaggiose</p> | <p>Adempimenti relativi alla Trasparenza M01 a) Revisione della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", Amministrazione Trasparente - <u>modificata dall'Allegato 9) del PNA Anac 2022.</u></p> <p>b) Pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti</p> <p>c) Attuazione misure PNRR</p> <p>M02 -Attività di sensibilizzazione e</p> | <p>Tutti i Responsabili di Area/U.O.A.</p> <p>(Responsabile Area Sistemi informatici anche per quanto concerne il punto a) revisione della struttura di Amministrazione Trasparente - sottosezione "Bandi di Gara e Contratti")-</p> | <p>M01 a) Entro 45 giorni dalla pubblicazione del PIAO 2023/2025</p> <p>b – c) Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento, e comunque nel termine indicato nell'Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 -Annuale Entro il 31/12/2023</p> | <p>M01 a) Avvenuta revisione della sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", Amministrazione Trasparente - <u>modificata dall'Allegato 9) del PNA Anac 2022</u></p> <p>b) Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti</p> <p>c) Pubblicazione iniziative attinenti al PNRR in Amministrazione trasparente, in apposita sottosezione "Altri contenuti".</p> <p>M02 -Informativa ai dipendenti assegnati a</p> | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | <p>settembre 2022 e divulgazione dello stesso</p> <p><i>Area funzionale 10:</i> 2023_S03_VAR_71 – Rigenerazione urbana, efficientamento energetico, mobilità sostenibile, inclusione e coesione, sicurezza, tramite l’attuazione di programmi finanziati con fondi del PNRR ed aventi criteri di sostenibilità, equità di genere, occupazione giovanile, DNSH</p> | <p>Mancata rilevazione di errate fatturazioni.</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p> <p>Inserimento condizioni con contenuti vaghi e vessatori per disincentivare la partecipazione di talune imprese. Omissioni nella fase di verifica dell’anomalia.</p> | | <p>vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna del Codice tramite link a imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell’ente</p> <p>M03 Informatizzazione processi</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (art. 2 del D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi</p> <p>M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07 Controllo formazione decisione procedimenti a rischio</p> | <p>- Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento</p> <p>M03 tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2023</p> <p>M06 Anno 2023- nell’istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M07 anno 2023- nell’istruttoria di ciascuna</p> | <p>ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all’art. 13 “Contratti ed altri atti negoziali” -n° imprese fornitrici/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte della impresa</p> <p>M03 Utilizzo piattaforma elettronica (portale Tutto Gare – MEPA...)</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report di Area/UOA attestante il rispetto dei seguenti termini di conclusione della procedura di affidamento da concludersi entro: – 4 mesi per affidamenti sotto soglia comunitaria;</p> <p>M06 n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia - art. 42 del D.Lgs 50/2016)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M07 n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | <p>procedura di gara</p> <p>M10 anno 2023 nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M11 anno 2023 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento</p> <p>M14 anno 2023 In coerenza con la programmazione e del piano di formazione triennale</p> <p>M15 anno 2023</p> | <p>Procedimento/RUP distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M10 nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri</p> <p>M11 inserimento clausola ad hoc negli atti di gara/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici</p> <p>M14 N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze</p> |
| | | | | | | <p>M10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici</p> <p>M11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)</p> <p>M14 La formazione dei dipendenti specifica in materia di affidamenti/contratti pubblici e/o in materia di prevenzione di corruzione con particolare riferimento alla promozione della cultura dell'anticiclaggio, secondo il Piano della Formazione vigente</p> <p>M15 rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali</p> | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | | | | | <p>Misure specifiche: 1-Applicazione circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui all'art. 77 del D.lgs . 50/2016 - prot. n. 64417 del 25/11/2022</p> <p>2- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</p> <p>3- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>4-Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso</p> <p>5- rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022</p> <p>6- Per gli affidamenti di lavori pubblici: applicazione Direttiva amministrativa del Segretario generale n. 01/2023 prot. 12194/2023 circa l'obbligo di utilizzo dello "albo informatico operatori economici"</p> <p>7-Rispetto del Protocollo di Intesa fra il Comune di Senigallia ed il Comando provinciale della Guardia di Finanza per il monitoraggio e controllo delle misure previste nel PNRR approvato</p> | <p>Misure specifiche: anno 2023 Nei tempi previsti dalla singola procedura di affidamento</p> | <p>Misure specifiche: 1-Utilizzo modulistica per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>2-n° determine di affidamento nell'anno allo stesso operatore economico</p> <p>3- n° contratti prorogati/rinnovati sul totale dei contratti per singola area funzionale/UOA</p> <p>4- n° affidamenti di importo superiore ad € 5.000/n° procedure di gara esperite nella piattaforma MEPA</p> <p>5- Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell'affidamento dei servizi</p> <p>6-avvenuta indicazione negli atti di affidamento dei lavori pubblici circa il ricorso o meno all'albo degli operatori economici</p> <p>7- Applicazione Protocollo di intesa con riferimento alle norme antiriciclaggio/frode</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|---------------|---|---|---------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | con DGM n. 68 del 28/03/2023 | | | | |
| 3.3 | Affidamento tramite procedura aperta per lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie comunitarie, Compresi quelli finanziati con fondi PNRR | <p>1) approvazione progetto posto a base di gara ;</p> <p>2)Determina a contrarre e atti di gara ;</p> <p>3) pubblicazioni atti di gara ;</p> <p>3)Nomina della commissione di Gara;</p> <p>4)Valutazione delle Offerte;</p> <p>5)Determina di Aggiudicazione definitiva;</p> <p>6)Stipula del Contratto/ Lettera Commerciale.</p> | Tutte le Aree | <p><i>Area funzionale 4:</i> 2023_S01_Q_18 2023_S01_C_16 Accrescimento della pubblicità degli atti amministrativi, Garantire pari opportunità a tutti gli operatori economici.</p> <p><i>Area funzionale 6:</i> 2023_S13_A_19 – Revisione del Piano di emergenza a seguito dell’evento calamitoso del 15 settembre 2022 e divulgazione dello stesso</p> <p><i>Area funzionale 10:</i> 2023_S03_VAR_71 – Rigenerazione urbana, efficientamento energetico, mobilità sostenibile, inclusione e coesione, sicurezza, tramite l’attuazione di programmi finanziati con fondi del PNRR ed aventi criteri di sostenibilità, equità di genere, occupazione giovanile, DNSH</p> | <p>Acquisizione del bene o servizio a prezzo superiore rispetto al valore del mercato.</p> <p>Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti.</p> <p>Mancata verifica della rispondenza tra le prestazioni rese o i beni forniti e quanto contrattualmente convenuto.</p> <p>Mancata rilevazione di errate fatturazioni.</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p> <p>Inserimento condizioni con contenuti vaghi e vessatori per disincentivare la partecipazione di talune imprese.</p> <p>Omissioni nella fase di verifica dell’anomalia.</p> | Rischio Medio | <p>Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse da parte dei componenti delle commissioni</p> <p>Utilizzo di Accordi Quadro e Convenzioni Consip nell’approvvigionamento di beni e servizi standardizzati ove le condizioni di mercato non sono vantaggiose</p> | <p>M01 Adempimenti relativi alla Trasparenza: a)Revisione della sottosezione “Bandi di Gara e Contratti”, Amministrazione Trasparente - <u>modificata dall’Allegato 9) del PNA Anac 2022.</u></p> <p>b)Pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti</p> <p>c)<u>Attuazione misure PNRR</u></p> <p>M02 -Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna del Codice tramite link a imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore dell’ente</p> <p>Informatizzazione processi M03</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (art. 2 del D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020) per fare emergere eventuali omissioni o</p> | <p>Tutti i Responsabili di Area/U.O.A.</p> <p>(Responsabile Area Sistemi informatici anche per quanto concerne il punto a) revisione della sezione del sito Bandi di Gara e Contratti, Amministrazione Trasparente)-</p> | <p>M01 a) Entro 45 giorni dalla pubblicazione del PIAO 2023/2025</p> <p>b – c) Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento, e comunque nel termine indicato nell’Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 -Annuale Entro il 31/12/2023 - Nei tempi previsti dalla procedura di affidamento</p> <p>M03 tempi previsti dalla singola procedura di affidamento</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2023</p> | <p>M01 a)Avvenuta revisione della sottosezione “Bandi di Gara e Contratti”, Amministrazione Trasparente - <u>modificata dall’Allegato 9) del PNA Anac 2022.</u></p> <p>b)Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti</p> <p>c)Pubblicazione iniziative attinenti al PNRR in Amministrazione trasparente, apposita sottosezione “Altri contenuti”</p> <p>M02 -Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all’art. 13 “Contratti ed altri atti negoziali” -n° imprese fornitrici/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte delle imprese</p> <p>M03 Utilizzo piattaforma elettronica (portale Tutto Gare – MEPA...)</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report di Area/UOA attestante il rispetto dei seguenti termini di conclusione della procedura di affidamento da concludersi entro:</p> |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | | | | <p>ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi</p> <p>M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07 Controllo formazione decisione procedimenti a rischio</p> <p>M10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici</p> <p>M11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)</p> <p>M14 La formazione dei dipendenti specifica in materia di</p> | | <p>M06 anno 2023- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M07 anno 2023- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M10 anno 2023 nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> <p>M11 anno 2023 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento</p> <p>M14 anno 2023 In coerenza</p> | <p>– 6 mesi per affidamenti sopra soglia comunitaria;</p> <p>M06 n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia - art. 42 del D.Lgs 50/2016)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M07 n° atti affidamento/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento/RUP distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni- motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M10 nomina- costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri</p> <p>M11 inserimento clausola ad hoc negli atti di gara/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici</p> <p>M14 N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | | | <p>affidamenti/contratti pubblici e/o in materia di prevenzione di corruzione con particolare riferimento alla promozione della cultura dell'antiriciclaggio, secondo il Piano della Formazione vigente</p> <p>M15 rotazione dei dipendenti Fermo restando che la riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali</p> <p>Misure specifiche: 1-Applicazione circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui all'art. 77 del D.lgs . 50/2016 - prot. n. 64417 del 25/11/2022</p> <p>2- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</p> <p>3- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>4-Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni</p> | <p>con la programmazione e del piano di formazione triennale</p> <p>M15 anno 2023</p> <p>Misure specifiche: anno 2023 Nei tempi previsti dalla singola procedura di affidamento</p> | <p>partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze</p> <p>Misure specifiche: 1-Utilizzo modulistica per membri Commissione gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>2-n° determine di affidamento nell'anno allo stesso operatore economico per il medesimo servizio/fornitura/lavoro</p> <p>3- n° contratti prorogati/rinnovati sul totale dei contratti per singola area funzionale/UOA</p> <p>4- n° affidamenti di importo superiore ad €</p> |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----------------------|--|---|----------------------|--|---|-----------------------------|---|---|--|
| | | | | | | | | di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso | | | 5.000/n° procedure di gara esperite nella piattaforma MEPA | |
| | | | | | | | | 5- rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022 | | | 5- Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell'affidamento dei servizi | |
| | | | | | | | | 6- <u>Per gli affidamenti di lavori pubblici:</u> applicazione Direttiva amministrativa del Segretario generale n. 01/2023 prot. 12194/2023 circa l'obbligo di utilizzo dello "albo informatico operatori economici" | | | 6-avvenuta indicazione negli atti di affidamento dei lavori pubblici circa il ricorso o meno all'albo degli operatori economici | |
| | | | | | | | | 7-Rispetto del Protocollo di Intesa fra il Comune di Senigallia ed il Comando provinciale della Guardia di Finanza per il monitoraggio e controllo delle misure previste nel PNRR approvato con DGM n. 68 del 28/03/2023 | | | 7-Applicazione Protocollo di intesa con riferimento alle norme antiriciclaggio/frode | |
| 3.4 | Conferimento incarichi di architettura e ingegneria a professionisti (progettazione, direzione lavori, collaudi, ecc.) – <i>Esempi: consulenze urbanistiche, - studio geologico a corredo degli strumenti urbanistici o relative varianti</i> | (Appalti di servizi disciplinati dal D.lgs 50/2016) | Tutte le Aree/ U.O.A. | <i>Area funzionale 2:</i> Obiettivo 2023_S09_E_9 Aumento benessere economico. <i>Area funzionale 4:</i> 2023_S01_Q_18 2023_S01_C_16 Accrescimento della pubblicità degli atti amministrativi, Garantire pari opportunità a tutti gli operatori economici. <i>Area funzionale 9:</i> 2023_S10_M35 Affidamento incarico | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire uno o più incaricati Violazione di principi di concorrenza e rotazione. Reiterazione dell'affidamento allo stesso professionista/società di professionisti superando il limite delle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto euro. Acquisizione del servizio a un prezzo superiore rispetto al valore del mercato e alle tariffe | Rischio Medio | La discrezionalità è basata sugli obiettivi operativi della Amministrazione, anche in considerazione del fatto che certe figure tecniche professionali sono carenti all'interno dell'Ente. | Misure specifiche: 1 -Predisposizione albo dei professionisti esterni; 2 -Obbligo di ricorrere al Mepa per le acquisizioni di importo superiore ad € 5.000, presente nel mercato elettronico stesso; 3 -Rispetto del principio di rotazione nel conferimento degli incarichi; 4 -Acquisizione del curriculum vitae/professionale del concorrente; 5 -Atto di nomina subordinato all'acquisizione della | Responsabili di Area/U.O.A. | Misure specifiche: anno 2023 – in relazione alla tempistica della singola procedura di incarico | Misure specifiche: 1 -Pubblicazione dell'albo dei professionisti sul sito web 2 - n° affidamenti incarichi di importo superiore ad € 5.000/n° procedure esperite nella piattaforma MEPA 3 - n° determine di affidamento nell'anno allo stesso professionista 4 - n° incarichi conferiti nell'anno/n° curricula acquisiti 5 - n° incarichi conferiti nell'anno/n° dichiarazioni acquisite | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>Redazione Piano Regolatore Cimiteriale - 2023_S10_F34 - Avvio procedura concorsuale per la riqualificazione dei Lungomari</p> <p><i>Area funzionale 6:</i> 2023_S13_A_19 – Revisione del Piano di emergenza a seguito dell’evento calamitoso del 15 settembre 2022 e divulgazione dello stesso</p> <p><i>Area funzionale 10:</i> 2023_S03_VAR_71 – Rigenerazione urbana, efficientamento energetico, mobilità sostenibile, inclusione e coesione, sicurezza, tramite l’attuazione di programmi finanziati con fondi del PNRR ed aventi criteri di sostenibilità, equità di genere, occupazione giovanile, DNSH</p> | <p>professionali, salvo eventuali deroghe.</p> <p>Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti.</p> <p>Acquisizione del servizio con potenziale rischio di lock-in</p> | | <p>dichiarazione esplicita in ordine al conflitto di interessi, anche potenziale resa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal concorrente/progettista esterno dallo svolgere qualsiasi attività relativa al futuro contratto o sub contratto, sulla cui base c’è la progettazione da lui stesso predisposta; - dal RUP e dal titolare di funzione dirigenziale (artt. 42 e 80 del D.lgs 50/2016); <p>6- Applicazione circolare esplicativa del Vice Segretario generale/Responsabile Area 5 – linee guida relative alla nomina componenti Commissioni giudicatrici e seggi di gara di cui all’art. 77 del D.lgs . 50/2016 - prot. n. 64417 del 25/11/2022;</p> <p>7- Per le società di professionisti: rispetto del Protocollo di Intesa sottoscritto con i sindacati maggiormente rappresentativi datato 14/11/2022.</p> <p>M01 Trasparenza – obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni ex art. 37 del D.lgs 33/2013 e dall’art. 1, comma 32 della Legge 190/2012.</p> <p>M02 -Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole</p> | | <p>6- Utilizzo modulistica per membri Commissione gara di cui all’art. 77 del D.lgs . 50/2016</p> <p>7- Applicazione Protocollo di Intesa con specifica attuazione art. 6 Clausola sociale nell’affidamento dei servizi</p> <p>M01 Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti</p> <p>M02 -Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|
| | | | | | | | <p>previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia -Consegna tramite link del Codice a professionista incaricato</p> <p>M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici</p> <p>M14 La formazione dei dipendenti specifica in materia di incarichi e/o in materia di prevenzione di corruzione</p> | <p>procedura di affidamento</p> <p>M06 -M10 anno 2023 Nell'istruttoria di ciascuna procedura di affidamento</p> <p>M14 anno 2023 In coerenza con la programmazione e del piano di formazione triennale</p> | <p>conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" - n° incaricati/n° dichiarazione di conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento da parte dei professionisti</p> <p>M06 n° determinazioni di affidamento incarico/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia - art. 42 del D.Lgs 50/2016)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> <p>M10 nomina-costituzione commissioni/n° autocertificazioni rilasciate dai membri</p> <p>M14 N° corsi organizzati in materia /n° dipendenti partecipanti/questionari di rilevazione del gradimento acquisiti</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|

ALLEGATO AREA DI RISCHIO 3 - CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

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

AREA DI RISCHIO 4 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--|-------------------------|---|--|------------------------------------|--|---|--|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 4.1 | Controllo di polizia stradale | <p>Di norma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione delle zone da controllare da parte del Responsabile 2. Assegnazione delle zone al personale incaricato di svolgere su strada le attività di controllo 3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata la zona da verificare 4. Rilevazione delle sanzioni accertate e ed eventuale applicazione di sanzioni accessorie (ritiro documenti, sequestro, fermo amministrativi o rimozione del veicolo) 5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata: <ul style="list-style-type: none"> - al personale dell'U.O.A. che svolge la gestione dei verbali/accertamenti per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati; trattazione del ricorso amministrativo e/o giurisdizionale; avvio eventuale delle procedure di esecuzione forzata in | U.O.A. Polizia Locale | 2023_S04A_A_52 Accrescere il benessere della collettività, contrastando fenomeni non conformi alle norme attraverso l'intensificazione dei controlli di polizia stradale | <p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali o non rispettando la priorità definita.</p> <p>Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli.</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati.</p> <p>Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.</p> | Rischio Basso | <p>Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è molto definita e le procedure operative sono informatizzate. Pertanto vi è la possibilità di effettuare controlli e verifiche successive con attribuzione delle eventuali responsabilità.</p> | <p>M01 Trasparenza – ATTIVA Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nonché "Carta della qualità dei servizi" nelle apposite sottosezioni di AT.</p> <p>M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M03 - l'informatizzazione già avviata in maniera quasi totale consente di tracciare l'intero processo evidenziando in modo trasparente le diverse fasi e le conseguenti responsabilità</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei</p> | Responsabile U.O.A. Polizia Locale | <p>M01 a)-tempestivo M01 b) entro il 31/7/2023</p> <p>M02 entro il 31/12/2023</p> <p>M03 - informatizzazione verifica semestrale del corretto utilizzo al 30/6 e al 31/12</p> <p>M05 – Monitoraggio annuale al 31/12</p> | <p>M01 – avvenuta pubblicazione: a)-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 M01 b)- Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M03 - Produzione n. 2 Report di verifica sulla trasparenza dei verbali</p> <p>M05 - Produzione n°1 Report</p> | <p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p> |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----------------------|---|---|---------------|--|---|--|--|---|--|
| | | <p>caso di mancato pagamento) - all'Autorità giudiziaria nel caso emergano violazioni penalmente rilevanti.</p> <p>Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in zone o vie specifiche. In caso di incidente stradale il controllo viene effettuato immediatamente. In caso di mancanza della pattuglia disponibile per il rilievo, stante l'urgenza, l'intervento viene girato ad altro organo di polizia stradale disponibile (Carabinieri o Polizia Stradale)</p> | | | | | <p>procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- formazione e aggiornamento del personale della P.L. sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli di polizia e gestire tutto il processo del verbale fino alla chiusura del singolo procedimento secondo il Piano della Formazione</p> <p>2- controlli a campione su singoli procedimenti di controllo</p> | | <p>Misure specifiche:</p> <p>1- formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2023</p> <p>2- controlli con cadenza semestrale al 30/6 e 31/12</p> | <p>Misure specifiche:</p> <p>1- N° corsi/giornate formative specifici/n° dipendenti della UOA P.L coinvolti</p> <p>2- Produzione n°2 Report ad evidenza del rispetto delle scadenze temporali</p> | | |
| 4.2 | <p>Controlli sulle attività commerciali sui pubblici esercizi e sul rispetto delle norme di polizia urbana e rurale</p> | <p>Di norma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione delle tipologie di esercizi o attività da controllare da parte del Responsabile; 2. Assegnazione dei controlli al personale incaricato di svolgere le attività di verifica. 3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata l'esercizio o attività da controllare 4. Rilevazione delle sanzioni accertate e ed eventuale applicazione di sanzioni accessorie (sequestro di merce, prodotti e attrezzature per la vendita) 5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda | U.O.A. Polizia Locale | <p>2023_S04_B_53</p> <p>Accrescere il benessere della collettività attraverso il potenziamento dell'attività di controllo della polizia locale, in particolare a tutela dell'attività ricettiva, dei minori della corretta applicazione del Regolamento di polizia urbana e rurale</p> | <p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali o non rispettando la priorità definita. Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli. Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.</p> | Rischio Basso | <p>Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è molto definita e le procedure operative sono in corso di avanzata informatizzazione. Pertanto vi è la possibilità di effettuare controlli e verifiche successive con attribuzione delle eventuali responsabilità.</p> | <p>M01 Trasparenza – ATTIVA Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nonché "Carta della qualità dei servizi" nelle apposite sottosezioni di AT.</p> <p>M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> | Responsabile U.O.A. Polizia Locale | <p>M01 a)-tempestivo M01 b) entro il 31/7/2023</p> <p>M02 entro il 31/12/2023</p> | <p>M01 – avvenuta pubblicazione: a)-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 M01 b)- Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e</p> | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|--|---|-----------------------------|--|---|---|---|--|--|
| 4.3 | <p>Controllo sul rispetto delle norme edilizie, urbanistiche e ambientali</p> | <p>Di norma: 1. Individuazione dei cantieri o situazioni da controllare da parte del Responsabile; 2. Assegnazione dei controlli al personale incaricato di svolgere le attività di verifica. 3. Svolgimento del controllo da parte del personale al quale è stata assegnata l'esercizio o attività da controllare 4. Rilevazione delle sanzioni accertate ed eventuale applicazione di misure cautelari (sequestro) o sanzioni accessorie. 5. Trasmissione delle informative e dei verbali, a seconda della violazione rilevata: - all'Area 9 per il prosieguo del procedimento sanzionatorio in materia di edilizia; - all'Autorità Giudiziaria quando emergono violazioni a rilevanza penale; - all'ufficio dell'U.O.A. Polizia Locale che svolge la gestione dei verbali, quando emergono violazioni a rilevanza amministrativa, per l'espletamento delle fasi successive all'accertamento (eventuale individuazione dell'obbligato in solido e notifica del verbale; invio del verbale alle autorità competenti; registrazione dei pagamenti effettuati o avvio delle procedure di emanazione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento; trattazione del ricorso giurisdizionale; esecuzione forzata in caso di mancato pagamento)</p> <p>Il procedimento di controllo si può avviare anche su esplicita richiesta dei cittadini, che possono</p> | <p>U.O.A. Polizia Locale</p> <p>Area 9 – Tecnica e Territorio Edilizia Privata</p> | <p>Accrescere il benessere della collettività garantendo la tutela dell'ambiente, del paesaggio e della sicurezza delle strutture abitative.</p> | <p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento di controllo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali o non rispettando la priorità definita. Impropria assegnazione di priorità nello svolgimento dei controlli. Mancato rispetto delle scadenze temporali dei procedimenti e notifiche che potrebbero portare all'archiviazione dei verbali accertati. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi.</p> | <p>Rischio Medio</p> | <p>Nello svolgimento del processo di controllo la normativa è definita anche se le procedure operative non sono informatizzate. Lo svolgimento dei controlli e la condivisione dei risultati emersi dalle verifiche con l'Area 9 – Tecnica e Territorio Edilizia Privata consente una verifica incrociata degli interventi svolti.</p> | <p>M01 Trasparenza – ATTIVA Pubblicazione “Tabella attività e procedimenti” nonché “Carta della qualità dei servizi” nelle apposite sottosezioni di AT.</p> <p>M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M03 - l'informatizzazione già avviata in maniera quasi totale consente di tracciare l'intero processo evidenziando in modo trasparente le diverse fasi e le conseguenti responsabilità</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> | <p>Responsabile U.O.A. Polizia Locale</p> | <p>M01 a)-tempestivo M01 b) entro il 31/7/2023</p> <p>M02 entro il 31/12/2023</p> <p>M03 - informatizzazione verifica semestrale del corretto utilizzo al 30/6 e al 31/12</p> <p>M05 – Monitoraggio annuale al 31/12</p> | <p>M01 – avvenuta pubblicazione: a)-Pubblicazione aggiornamento della “Tabella attività e procedimenti” dell'Area 3 M01 b)- Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in “Amministrazione trasparente”</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M03 - Produzione n. 2 Report di verifica sulla trasparenza dei verbali</p> <p>M05 - Produzione n°1 Report</p> | |
|-----|--|---|--|--|---|-----------------------------|--|---|---|---|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | chiedere (telefonicamente o per scritto) di effettuare controlli sul rispetto delle norme in luoghi specifici. | | | | | | <p>Misure specifiche: 1- formazione e aggiornamento del personale della P.L. sulla corretta applicazione delle norme per svolgere i controlli di polizia e gestire tutto il processo del verbale fino alla chiusura del singolo procedimento secondo il Piano della Formazione</p> <p>2- controlli a campione su singoli procedimenti di controllo</p> | | <p>Misure specifiche: 1- formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2023</p> <p>2- controlli con cadenza semestrale al 30/6 e 31/12</p> | <p>Misure specifiche: 1- N° corsi/giornate formative specifici/n° dipendenti della UOA P.L coinvolti</p> <p>2- Produzione n°2 Report ad evidenza del rispetto delle scadenze temporali</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 5 - SISTEMA DEI CONTROLLI SUGLI ENTI PARTECIPATI

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILI DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|--|---|--|--|---|-------------------------|--|--|--|---|--|---|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 5.1 | Controllo amministrativo contabile circa la corretta gestione della Azienda Speciale - enti/società - partecipati/ controllati. | <p>-Comunicazioni alla Azienda Speciale "Senigallia Servizi" delle direttive/obiettivi di carattere amministrativo e contabile stabiliti nel DUP</p> <p>-Report Finale circa la realizzazione delle direttive/obiettivi</p> <p>-Comunicazione agli enti/società partecipati/controllati relativamente al rispetto delle normative amministrative/contabili previste dalla norme di settore.</p> | Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato | Efficacia dei controlli | <p>Omessa verifica sulla comunicazione aziendale;</p> <p>Scarsa responsabilizzazione in fase di istruttoria</p> <p>Omesso monitoraggio ed adozione atti correlati</p> | Rischio basso | <p>Verifica puntuale di eventuali conflitti di interesse</p> <p>Verifica dell'esistenza di interessi esterni</p> | <p>Adempimenti relativi alla Trasparenza M01</p> <p>M17 Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed in società' ed enti di diritto privato in controllo pubblico</p> | Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economia | <p>M01: entro 31.12.2023 e comunque nel rispetto dell'elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M17: entro 31.12.2023</p> | <p>M01: pubblicazione/aggiornamento della sottosezione Amministrazione Trasparente – Enti Controllati</p> <p>M17: -azione di impulso e vigilanza per prevenzione corruzione -dichiarazioni in merito al divieto di pantouflage, assenza cause inconferibilità ed incompatibilità</p> | <p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p> |

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 6 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE E COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|--|--|---------------------------------------|---|--|-------------------------|--|---|---|--|---|--|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 6.1 | REGISTRAZIONE FATTURE DI ACQUISTO | <p>-Ricezione fattura nel sistema di interscambio SDI</p> <p>-Controllo della regolarità fiscale del documento e contabilizzazione</p> <p>-Smistamento ai responsabili dei vari servizi per accettazione/rifiuto del documento</p> | AREA 12 Ragioneria e Bilancio | Miglioramento dell'efficacia ed efficienza del processo | Mancato rispetto dell'ordine cronologico di registrazione delle fatture in relazione alla data di ricezione SDI. | Rischio basso | I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni in quanto proveniente dal "Sistema di Interscambio", (SDI), sistema informatico gestito dall'Agenzia delle Entrate | <p>- M02Codici di comportamento</p> <p>- M03 Informatizzazione processi</p> <p>- M05 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti</p> <p>- M15rotazione dei dipendenti</p> | Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato | <p>M02 entro il 31/12/2023</p> <p>M03 - informatizzazione verifica annuale del corretto utilizzo 31/12</p> <p>M05 – Monitoraggio annuale al 31/12</p> <p>M15 annuale</p> | <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M03 - Produzione di 1 report dei documenti gestiti;</p> <p>M05 - Produzione n°1 Report</p> <p>M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e/o condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma</p> | <p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P. C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|---------------------------------|--|--|----------------------|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | | | nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze |
| | | | | | | | | Misura specifica: 1-Monitoraggio tempi di pagamento e stock del debito | | Misure specifiche: 1-Primo trimestre anno successivo | Misure specifiche: 1- Conseguimento di un IRT (Indicatore di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, c. 862 L. 145/2018 negativo o pari a zero. Riduzione dello stock del debito del 10% rispetto all'anno precedente o ovvero non superiore al 5% delle fatture ricevute nel corso dell'anno |
| 6.3 | GESTIONE DELLE ENTRATE, GESTIONE DELLE SPESE | Predisposizione atto di liquidazione | Tutte le aree funzionali | Miglioramento delle procedure di liquidazione e implementazione gestionale dell'Ente | Liquidazione di somme non dovute. Mancata o non esaustiva verifica della regolarità e della conformità della fornitura o della prestazione resa dal fornitore. Mancata o irregolare verifica della regolarità contributiva e/o mancato o parziale espletamento di tutte le verifiche previste in fase di liquidazione. Mancato rispetto dell'ordine di emissione dell'atto di liquidazione in relazione alla data di erogazione della fornitura o di svolgimento della prestazione. | Rischio basso | Grado di discrezionalità pari a zero dovuto alla standardizzazione della procedura | - M02 Codici di comportamento - M05 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti - M15 rotazione dei dipendenti | Tutti i Responsabili di Area/UAO Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato | M02 entro il 31/12/2023 M05 – Monitoraggio annuale al 31/12/2023 a cura dell'Ufficio ragioneria e bilancio M15 anno 2023 | M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UAO, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale M05 Produzione n°1 Report M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e/o condivisione del processo fra più unità per evitare che si |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-----------------|--|--|---------------|--|--|---|--|---|--|--|
| | | | | | | | | | | | | creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze | |
| | | | | | | | | -Misura specifica: 1- Standardizzazione | | | | Misure specifiche: 1- Tempestiva all'atto di caricamento della proposta di liquidazione e a cura di ciascun ufficio 2- Tempestivo a cura dell'ufficio ragioneria e bilancio | Misure specifiche: 1. Verifica completezza della documentazione 2. Controllo Verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) |
| 6.4 | GESTIONE TRIBUTI LOCALI: SPORTELLO AL PUBBLICO | Implementazione e gestione dello sportello telematico del contribuente | AREA 12 Tributi | Miglioramento delle customer satisfaction e ampliamento delle tipologie di servizi offerti ai contribuenti | Ritardo nella protocollazione dei documenti Omissioni nell'inserimento delle utenze | Rischio basso | I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni per mancanza di motivazione in quanto eventuali benefici risulterebbero estremamente limitati. | Codici di comportamento M02 M03 Informatizzazione processi M04 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti | Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato | M02 ogni anno M03 entro il 31.12.2023 M04 entro il 31.12.2023 | M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale M03 verifica ricevuta accettazione finale delle pratiche prodotte dallo sportello telematico (test a campione) M04 Incentivare l'accesso allo sportello telematico da parte dell'utenza (numero | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-----------------|---------------------------|--|---------------|---|--|---|---|--|
| | | | | | | | | | | | <p>accessi superiore al 2022)</p> <p>M05 Report finale con esiti della verifica</p> <p>M14 erogazione di almeno n. 2 interventi formativi relativamente alla gestione della pratiche dello sportello</p> <p>M15 almeno 3 dipendenti per tributo (IMU, TARI) che svolgano, a rotazione, attività di sportello</p> <p>Misura specifica: 1- numero di segnalazioni negative da parte dell'utenza, ricevute per iscritto dal Responsabile di Area, inferiore a dieci</p> |
| 6.5 | GESTIONE TRIBUTI LOCALI: RECUPERO EVASIONE | Attività di accertamento e recupero evasione | AREA 12 Tributi | Miglioramento riscossioni | <p>Ritardo circa la notifica dei provvedimenti</p> <p>Mancata notifica dei provvedimenti</p> <p>motivazione dei provvedimenti difettosa o incompleta</p> | Rischio medio | potenziale discrezionalità nell'attività svolta dagli operatori | <p>Codici di comportamento M02</p> <p>Informatizzazione processi M03</p> | Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato | <p>M02 Ogni anno</p> <p>M03 entro il 31.12.2023</p> | <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M03 Informatizzazione e piena operatività della procedura di accertamento della TARI con unico atto di sollecito/accertamento</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|----------------------------------|-----------------|---|---|---------------|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | | <p>M05 Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti</p> <p>Rotazione dei dipendenti M15</p> <p>Misura specifica: Formazione e aggiornamento del personale</p> | | <p>M05 entro il 31.12.2023</p> <p>M15 entro il 31.12.2023</p> <p>Misura specifica: Formazione annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2023</p> | <p>M05 Report finale con esiti della verifica</p> <p>M15 almeno due dipendenti per tributo che svolgano attività accertativa</p> <p>Misura specifica: Erogazione di almeno n. 2 interventi formativi in favore dei dipendenti (1 per gruppo IMU e 1 per gruppo TARI)</p> |
| 6.6 | GESTIONE TRIBUTI LOCALI: RISCOSSIONE COATTIVA | Attività di riscossione coattiva | AREA 12 Tributi | Miglioramento delle percentuali di riscossione coattiva | Non tempestiva emissione e trasmissione entro i tempi d legge dei ruoli al concessionario della riscossione coattiva. | Rischio medio | Potenziale discrezionalità nell'attività svolta dagli operatori | <p>Codici di comportamento M02</p> <p>Informatizzazione processi M03</p> <p>Realizzazione monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti M05</p> <p>Rotazione dei dipendenti M15</p> <p>Misura specifica:</p> | Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato | <p>M02 Ogni anno</p> <p>M03 entro il 31.12.2023</p> <p>M05 entro il 31.12.2023</p> <p>M15 entro il 31.12.2023</p> <p>Misura specifica: 1-Formazione</p> | <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché regali, compensi ed altre utilità al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale</p> <p>M03 Report finale su n. dei ruoli coattivi trasmessi tramite procedura</p> <p>M05 Report finale su esiti della verifica</p> <p>M02 Almeno due dipendenti per tributo che svolgano attività di trasmissione dei ruoli coattivi</p> <p>Misura specifica:</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---|---------------|--|--|---|--|---|
| | | | | | | | | 1-Formazione e aggiornamento del personale | | annuale in concomitanza con modifiche normative entro il 31/12/2023 | 1-Erogazione di almeno n. 2 interventi formativi in favore dei dipendenti (1 per gruppo IMU e 1 per gruppo TARI) |
| 6.7 | GESTIONE TRIBUTI LOCALI: CARTA DEI SERVIZI | Aggiornamento della carta dei servizi-TARI dell'ufficio | AREA 12 Tributi | Promuovere la conoscenza, da parte dei cittadini, dell'organizzazione e delle attività dell'ufficio e degli strumenti a disposizione per la gestione delle proprie pratiche | Divulgazione di informazioni non aggiornate ai cittadini | Rischio basso | Iter standardizzato e assenza di rilevanza economica dell'attività | Adempimenti relativi alla Trasparenza M01 | Responsabile di Area 12 Finanze/ Tributi/ Economato | M01 entro il 31.12.2023 | M01 Pubblicazione della Carta aggiornata su Amministrazione Trasparente |
| 6.8 | ALIENAZIONI/ LOCAZIONI | Predisposizione del Bando per Alienazioni/Locazioni immobili Pubblicazione del Bando Espletamento asta e redazione verbale Individuazione dell'aggiudicatario e stipula del contratto di vendita/locazione Esecuzione del contratto | AREA 5 ViceSegreteria - CUC-Patrimonio – Progetti strategici – Bandi Europei | Valorizzazione del patrimonio 2023_S03_B_76 Esaminare le problematiche relative alla acquisizione di patrimonio per fini istituzionali e redigere eventuali atti. | Inserimento condizioni vessatorie per favorire la partecipazione di taluni soggetti rispetto ad altri. Inosservanza disposizioni sulla pubblicità del bando Interventi volti a favorire un soggetto rispetto ad un altro. Omissione dei controlli necessari nella fase di verifica dei requisiti di partecipazione e di esame delle offerte Mancato rispetto delle scadenze temporali Provvedimento di aggiudicazione in violazione delle disposizioni di legge e/o di regolamento | Rischio Medio | | - Adempimenti relativi alla Trasparenza M01 -Codici di comportamento M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia - M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi | Responsabile di Area 5 Vice Segreteria - CUC-Patrimonio – Progetti strategici – Bandi Europei | M01 A regime - Caricamento tempestivo, in relazione alla singola pratica, e comunque nel termine indicato nell'Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. M02 Entro il 31/12/2023 M06 Anno 2023-nell'istruttoria di ciascuna pratica | M01 Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione/ Beni immobili e gestione patrimonio M02 -Informativa ai dipendenti assegnati all'Ufficio Patrimonio M06 n° determinazioni di approvazione atti di vendita-locazione passiva/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia) |

| | | | | | | | | | | | |
|------|------------------|--|--|--|--|---------------|---|---|---|--|---|
| | | | | occupazione giovanile, DNSH | | | | | | | |
| 6.10 | MONITORAGGI PNRR | | <p><i>Area funzionale n. 12</i> Risorse Finanziarie</p> <p><i>Area funzionale n. 5</i> Contratti – CUC</p> <p><i>Area funzionale n. 10</i> LL.PP.</p> <p><i>Area funzionale n. 4</i> Sistemi informatici</p> <p><i>Area funzionale 4</i> Aggiornamento degli strumenti informatici e verifica della conformità con le norme previste dal PNRR/trasparenza amministrativa</p> <p><i>Area funzionale 10:</i> 2023_S03_VAR_71 – Rigenerazione urbana, efficientamento energetico, mobilità sostenibile, inclusione e coesione, sicurezza, tramite l'attuazione di programmi finanziati con fondi del PNRR ed aventi criteri di</p> | <p>Riqualificazione e gestione efficiente patrimonio</p> <p>Area funzionale 5: 2023_S03_C_1 Concreta attuazione degli steps di competenza dell'Area 5 previsti dalle procedure ministeriali e nel rispetto delle scadenze fissate per i progetti finanziati con i fondi PNRR (redazione atti di gara ed espletamento procedure, stipula contratti).</p> | <p>Rischio di favorire indebitamente alcuni operatori per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento</p> | Rischio Medio | <p>Il rischio è di livello medio per il pericolo di favorire taluni operatori ovvero di ottenere finanziamenti pur non avendo raggiunto il milestone.</p> | <p>Misure specifiche:</p> <p>1-massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del PNRR;</p> <p>2-diffusione del monitoraggio dei dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del sito istituzionale comunale diffondono dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del proprio sito istituzionale</p> | <p>Responsabili aree funzionali nn. 4-5-10-12, ciascuno per quanto di rispettiva competenza</p> | <p>Misure specifiche:</p> <p>1-Entro il 30/06/2023</p> <p>2- Implementazione all'atto di approvazione dei vari provvedimenti relativi alla fase raggiunta</p> | <p>Misure specifiche:</p> <p>1-Inserimento nella sezione creata ad hoc in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, di un <i>link</i> che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure/iniziativa del PNRR</p> <p>2-Redazione di un format di tabella contenente i dati risultati raggiunti nei vari step nel rispetto del milestone e successiva pubblicazione all'interno del sito istituzionale</p> |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | sostenibilità, equità di genere, occupazione giovanile, DNSH | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 7 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE E COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|---|--|---|---|--|-------------------------|---|---|--|---|--|--|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 7.1 | Permessi di costruire, Autorizzazioni Amministrative, Rilascio condoni edilizi e/o concessioni in sanatoria, pratiche di procedura in sanatoria in area agricola | <ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte - Comunicazione responsabile del procedimento; - Istruttoria e eventuale richiesta integrazioni; - proposta di provvedimento del R.P.; - Rilascio provvedimento previo pagamento contributo di costruzione/sanzioni dovute. | Area 9 – Tecnica territorio ed edilizia privata | <p>2023_S01_Q42- Controllo sulla qualità dei servizi</p> <p>2023_S10G1_39_ Risoluzione criticità attuazione Interventi Incrocio della Penna</p> <p>2023_S10_A38_ Inserimento aree a parcheggi a servizio del Lungomare</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei termini per la formazione del silenzio assenso (per il P.D.C.); - scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - scorretta definizione della sanzione ovvero del contributo dovuto; - Conflitto di interesse tra chi istruisce la pratica o rilascia il provvedimento e il richiedente. | Rischio Basso | L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione, la procedura è ben decodificata e informatizzata, il responsabile del provvedimento verifica il corretto svolgimento dell'istruttoria e monitora i tempi di svolgimento del procedimento. | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento può essere consultato dagli utenti esterni</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti : , all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento può essere consultato dagli utenti esterni ;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali;</p> <p>M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>Misura specifica: 1-Revisione tabelle oneri</p> | Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata | <p>M01 - a regime- aggiornamento tempestivo ove necessario</p> <p>M02-M06 progressiva per ciascuna tipologia di procedimento</p> <p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M05- verifica annuale</p> <p>Misura specifica – 1-In corso</p> | <p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02- M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M03 – M04 implementazione dei dati nel portale</p> <p>M05 –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12</p> <p>Misura specifica: 1-Approvazione tabella oneri</p> | <p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>– Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|-----------------------|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | | 2- Formazione specifica nella materia, pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio SUE | | 2- annuale | 2- N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente |
| 7.2 | <p>SCIA edilizie, SCIA di agibilità, SCIA, CILA, CILAS, Deposito Frazionamenti, deposito opere minori strutturali: Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge</p> | <p>-Deposito da parte del soggetto privato della pratica; - in caso di carenza di eventuali pareri /nulla osta il R.P. sospende la validità per l'acquisizione degli stessi; - verifica della completezza della pratica e richiesta eventuali integrazioni.</p> | <p>Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata</p> | <p>-Mancato rispetto dei termini per la verifica delle attestazioni e dichiarazioni depositate; -scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; -conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato</p> | <p>Rischio Minimo</p> | <p>L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione e a tappeto, la procedura è ben decodificata.</p> | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento può essere consultato dagli utenti esterni</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento può essere consultato dagli utenti esterni ;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali;</p> <p>M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>Misura specifica: 1- Formazione specifica nella materia, pianificata</p> | <p>Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata</p> | <p>M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario</p> <p>M02- progressiva per ciascuna tipologia di procedimento</p> <p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M05- verifica annuale</p> <p>Misura specifica – 1- annuale</p> | <p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02-M06- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M03 – M04 implementazione dei dati nel portale</p> <p>M05 –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12</p> <p>Misura specifica:</p> | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|---|----------------|--|--|--|---|---|
| | | | | | | | | tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio SUE | | | 1- N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente |
| 7.3 | Procedure per proroghe Permessi di Costruire Volturazioni | - Istanza di parte - Rilascio del provvedimento | Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata | | - scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato | Rischio Minimo | L'istruttoria delle pratiche viene assegnata a rotazione, il vantaggio derivabile dal tipo di processo è basso | M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti : all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni; M 05 – Monitoraggio termini procedurali M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi | Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata | M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario M02- progressiva per ciascuna tipologia di procedimento M03 - già attivo M04 – già attivo M05- verifica annuale | M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02- M 06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M03 – M04 implementazione dei dati nel portale M05- Produzione n° 1 Report annuale al 31/12 |
| 7.4 | Rilascio autorizzazioni paesaggistiche | - Istanza di parte - Istruttoria, richiesta eventuale integrazioni e comunicazione Responsabile procedimento; | Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata | 2023_S10-C36- Individuazione Aree per la delocalizzazione degli edifici ricadenti in zona rossa | - scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le | Rischio Basso | Procedura ben codificata in cui interviene anche la Soprintendenza oltre il Comune; inoltre | M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza | Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata | M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario | M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|---|--|----------------------|--|---|--|---|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta parere alla Sovrintendenza; - Rilascio Provvedimento | | <p>2023_S10_F34 - Avvio procedura concorsuale per la riqualificazione dei Lungomari</p> <p>2023_S10_A38 - Inserimento aree a parcheggi a servizio del Lungomare</p> | verifiche e il soggetto privato | | <p>l'autorizzazione non costituisce titolo abilitativo ma propedeutico;</p> <p>Distinzione tra Responsabile del procedimento e del provvedimento.</p> | | <p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali;</p> <p>M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07- distinzione tra il Responsabile del procedimento e del Provvedimento</p> | | <p>M02-M06 31/12/2023</p> <p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M05- verifica annuale</p> <p>M07 – già attiva</p> | <p>Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02-M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M03 – M04 implementazione dei dati nel portale</p> <p>M05 –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12</p> <p>M07 – Verifica distinzione dei soggetti nella sottoscrizione degli atti</p> | |
| 7.5 | Accertamento di compatibilità paesaggistica | <ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte - Istruttoria, richiesta eventuale integrazioni e comunicazione Responsabile procedimento; - Richiesta parere alla Sovrintendenza; - In caso di esito favorevole determinazione dell'importo della sanzione | Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata | | <ul style="list-style-type: none"> - Scorretta istruttoria ai fini di favorire il richiedente; - Conflitto di interesse tra chi effettua le verifiche e il soggetto privato; - Arbitraria valutazione della sanzione al fine di favorire il richiedente | Rischio Basso | Procedura ben codificata in cui interviene anche la Soprintendenza oltre il Comune. Distinzione tra Responsabile del procedimento e del provvedimento. | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del</p> | Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata | <p>M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario</p> <p>M02- M06- 31/12/2023</p> | <p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M02- M06- Inserimento dichiarazioni mancanza</p> | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|--|--|----------------|---|--|---|---|
| | | | | | | | Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 | | | conflitto interesse nelle singole pratiche |
| | | | | | | | <p>M 03 – Informatizzazione processi: il processo viene gestito tramite le procedure informatizzate dello sportello unico dell'edilizia, all'interno del quale lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: all'interno del portale del SUE lo stato del procedimento puo' essere consultato dagli utenti esterni;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali; M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M07- distinzione tra il Responsabile del procedimento e del Provvedimento</p> <p>Misura specifica: 1-riduzione della discrezionalità nella quantificazione della sanzione ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs 42/2004</p> | | <p>M03 -già attivo</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M05- verifica annuale</p> <p>M07 – già attiva</p> <p>Misura specifica : 31/12/2024</p> | <p>-M03 – M04 implementazione dei dati nel portale</p> <p>M05 –Produzione n° 1 Report annuale al 31/12</p> <p>M07 – Verifica distinzione dei soggetti nella sottoscrizione degli atti</p> <p>Misura specifica : 1-predisposizione di criteri per la quantificazione della sanzione ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs 42/2004</p> |
| 7.6 | Rilascio certificati e attestazioni | <ul style="list-style-type: none"> - Istanza di parte; - Predisposizione certificato/attestazione della proposta di Provvedimento; - Convalida del Responsabile del Procedimento; - Firma e rilascio del Certificato/attestazione | Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata | | <ul style="list-style-type: none"> - scorretta certificazione ai fini di favorire il richiedente; - non rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | Rischio Minimo | Procedura semplice in cui intervengono più di un soggetto a garanzia di quanto certificato/attestato | Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata | <p>M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario</p> <p>M03 -già attivo</p> | <p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 35 c. 1 DLgs33/2013</p> <p>M03 implementazione dei dati nel portale</p> |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|--|--|----------------------|---|---|--|--|---|--|
| | | | | | | | | Il processo viene gestito attraverso "Jente" | | | | |
| | | | | | | | | M 05 – Monitoraggio termini procedurali; | | M05- verifica annuale | M05 – Produzione n° 1 Report annuale al 31/12 | |
| | | | | | | | | Misura specifica- 1-II CDU viene elaborato tramite l'utilizzo di sistemi informatici territoriali (GIS) | | Misura specifica: già attiva | Misura specifica: 1-mancanza di segnalazione errori nelle certificazioni | |
| 7.7 | Varianti al PRG e Piani Particolareggiati di iniziativa Pubblica | <ul style="list-style-type: none"> - Atto di indirizzo dell'ente, scaturito anche da valutazione istanze di cittadini; - Predisposizione del Piano da parte degli uffici ovvero incaricato esterno; - Acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti ed espletamento delle procedure di VAS - Procedura di approvazione ai sensi della L.R. 34/1992 | Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata | <p>2023_S10-C36- Individuazione Aree per la delocalizzazione degli edifici ricadenti in zona rossa</p> <p>2023_S10_F34 - Avvio procedura concorsuale per la riqualificazione dei Lungomari</p> <p>2023_S10_I41 Ricognizione modifiche Piano del Porto</p> <p>2023_S10_L_40 Ricognizione criticità Piano del Centro Storico</p> <p>2023_S10_M35 Affidamento incarico redazione Piano Redazione Piano Regolatore Cimiteriale</p> <p>2023_S10_A38_ Inserimento aree a parcheggi a servizio del Lungomare</p> <p>2023_S10_B37_ Adeguamento P.P. Parco della Cesanella</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse; | Rischio Medio | -Sebbene la procedura sia ben definita dalla Legge e preveda diversi passaggi di coinvolgimento della cittadinanza, è caratterizzata da ampi spazi di discrezionalità nella programmazione e definizione dei contenuti; L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è rilevante. | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: Gestione del PRG attraverso GIS e possibilità di consultazione interattiva ON LINE da parte degli utenti esterni;</p> <p>M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>M 14 – Formazione del personale</p> | Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata | <p>M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario</p> <p>M02- M06- 31/12/2023</p> <p>M04 – già attivo</p> <p>M14- continua</p> | <p>M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Pianificazione e Governo del territorio" ai sensi dell'art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013</p> <p>M02-M06- Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche</p> <p>M04 -mantenimento funzionalità e aggiornamento del PRG-ON LINE</p> <p>M14- formazione svolta dal personale nel corso dell'anno</p> | |
| 7.8 | Strumenti Urbanistici attuativi di iniziativa privata e loro varianti | <ul style="list-style-type: none"> -Istanza di parte; -istruttoria e acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti /uffici ed | Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata | 2023_S10-C36- Individuazione Aree per la delocalizzazione degli edifici | <ul style="list-style-type: none"> - Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; | Rischio Medio | -Sebbene la procedura sia ben definita dalla Legge e preveda diversi passaggi di | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza</p> | Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata | M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario | M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione "Pianificazione e | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|--|----------------------|--|---|--|--|--|
| | | espletamento delle procedure di VAS -Procedura di approvazione ai sensi della L.R. 34/1992 | | ricadenti in zona rossa 2023_S10_F34 - Avvio procedura concorsuale per la riqualificazione dei Lungomari 2023_S10_A38 - Inserimento aree a parcheggi a servizio del Lungomare | - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse. | | coinvolgimento della cittadinanza, è caratterizzata da spazi di discrezionalità nella definizione dei contenuti. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è rilevante. | M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M 06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi Misura specifica: 1 - Formazione specifica nella materia, pianificata tenuto conto delle effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio Governo del territorio | | M02- M06 - 31/12/2023 M04 – già attivo Misura specifica – 1- annuale | Governo del territorio” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell’art. 39 c. 1 e 2 DLgs33/2013 M02- M06 - Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M04 -pubblicazione elaborati nel sito Misura specifica: 1 - N° corsi/webinar/n° dipendenti partecipanti/coinvolti annualmente |
| 7.9 | Attuazione di aree per le quali il PRG contiene schede di dettaglio | -Istanza di parte; - istruttoria e acquisizione dei pareri propedeutici di altri enti o altri uffici; - predisposizione atto di approvazione per la Giunta; -Approvazione da parte della Giunta | Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata | 2023_S10-C36 - Individuazione Aree per la delocalizzazione degli edifici ricadenti in zona rossa 2023_S10_F34 - Avvio procedura concorsuale per la riqualificazione dei Lungomari | - Assoggettamento a pressioni esterne; - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; - Violazione del principio di pubblico interesse. | Rischio Medio | La procedura è caratterizzata da spazi di discrezionalità, ma il processo viene gestito da più dipendenti e prevede dei passaggi di approvazione da parte dell'organo politico. L'impatto sull'immagine dell'ente che deriva dalla gestione del processo è abbastanza rilevante. | M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M 06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi | Responsabile Area 9- Tecnica Territorio e Edilizia Privata | M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario M02- M06 - 31/12/2023 M04 – già attivo | M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Pianificazione e Governo del territorio ” di Amministrazione Trasparente , ai sensi dell’art. 39 c. 1 DLgs33/2013 M02- M06 -Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M04 -pubblicazione elaborati nel sito (atti amministrativi) |

| | | | | | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|---|----------------|---|--|--|--|---|
| | | | | | | | | effettive esigenze del personale assegnato all'Area 9 – Ufficio Governo del territorio | | | |
| 7.11 | Attestazione congruità prezzo massimo di cessione dell'immobile | -istanza di parte - calcolo del prezzo massimo di vendita - trasmissione attestazione | Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata | | - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Scorretto calcolo del prezzo massimo; - Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge. | Rischio Minimo | Il calcolo del prezzo massimo viene elaborato con i criteri di calcolo già stabiliti dalla convenzione. L'atto viene gestito da più soggetti. | M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 05 – Monitoraggio termini procedurali M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi | Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata | M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario M02-M06 31/12/2023 M05- verifica annuale | M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell’art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02--M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M05 – Produzione n° 1 Report annuale al 31/12 |
| 7.12 | Trasformazione diritto di superficie in piena proprietà/ Eliminazione dei vincoli convenzionali del prezzo massimo | -istanza di parte - calcolo del corrispettivo dovuto; - trasmissione della proposta all'interessato; - accettazione del corrispettivo da parte dell'interessato e attestazione del pagamento con individuazione notaio; - preparazione della bozza di atto e trasmissione al notaio per la stipula | Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata | | - Conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo; - Scorretto calcolo del corrispettivo dovuto; - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento; | Rischio Minimo | Il processo viene gestito in maniera informatizzata e il calcolo viene elaborato dal programma. | M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 03 – Informatizzazione processi Il processo viene gestito in maniera informatizzata M 05 – Monitoraggio termini procedurali | Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata | M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario M02-M06 31/12/2023 M03 -già attivo M05- verifica annuale | M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate relative al procedimento nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell’art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02-M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M03 – verifica utilizzo M05 – Produzione n° 1 Report annuale al 31/12 |

| | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|---|----------------|---|---|--|---|---|--|
| | | | | | | | | M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi | | | | |
| 7.13 | Attestazione idoneità dell'alloggio per ricongiungimento familiare | -istanza di parte - verifica congruenza dei dati trasmessi con la banca dati anagrafica; - verifica delle caratteristiche dell'alloggio; - emissione dell'attestato di idoneità all'alloggio | Area 9 – Area tecnica territorio ed edilizia privata | | - Esercizio discrezionale della gestione del procedimento | Rischio Minimo | Nella valutazione del possesso dei requisiti non ci sono elementi discrezionali da valutare e gli interesse coinvolti nel procedimento hanno bassa rilevanza. | M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza M 02 – Verifica applicazione Codice di comportamento del Comune di Senigallia, con specifico riferimento agli Artt. 5 e 6 M 03 – Informatizzazione processi Il processo viene gestito in maniera informatizzata M 05 – Monitoraggio termini procedurali M 06- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi | Responsabile Area 9 – tecnica territorio ed edilizia privata | M01 - regime-aggiornamento tempestivo ove necessario M02- M06 31/12/2023 M03 -già attivo M05- verifica annuale | M 01 – Pubblicazione delle informazioni aggiornate nella sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione Trasparente, ai sensi dell’art. 35 c. 1 DLgs33/2013 M02- M06 Inserimento dichiarazioni mancanza conflitto interesse nelle singole pratiche M03 – verifica utilizzo M05 – Produzione n° 1 Report annuale al 31/12 | |

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 8 - INCARICHI E NOMINE

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|--|---|---|--|--|-------------------------|---|---|--|---|--|--|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 8.1 | Conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti, consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6, d.lgs. 165/2001) | <p><i>Input:</i> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><i>Attività:</i> 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Parere all'organo di revisione ove richiesto 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica 6) Nel caso di incarichi di consulenza /studio superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti</p> <p><i>Output:</i> 1) sottoscrizione contratto</p> | Tutte le Aree funzionali/ U.O.A. e Alte professionalità | | <p>Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge.</p> <p>Eccessiva onerosità dell'incarico.</p> <p>Elusione del limite di spesa per consulenze.</p> | Rischio Minimo | <p>L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Tuttavia il laborioso processo per il conferimento dell'incarico, che vede coinvolti diversi soggetti, <i>in primis</i> il Consiglio comunale, di fatto mitiga il rischio di corruzione fino a renderlo minimo, anche alla luce delle misure adottate presso l'ente.</p> | <p>Misure specifiche: 1) Controllo indefettibile preventivo dell'assenza di professionalità interne, anche tramite il database in dotazione all'area risorse umane 2) Attestazione del Responsabile di Area/U.O.A. di Assenza/impossibilità di utilizzo di personale interno, nel rispetto delle linee guida e principi esposti nella delibera n. 241/2021 della Corte dei conti (Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna) 3) Obbligatorietà di avviso per manifestazione interesse e procedura comparativa 4) Rispetto del principio di rotazione 5) Predeterminazione del compenso e valutazione di congruità dell'importo</p> | Tutti i Responsabili di Area/U.O.A. e Alte Professionalità | <p>Anno 2023 – tutte le misure secondo la tempistica prevista per ciascuna procedura di conferimento incarico</p> <p>M01 secondo la tempistica prevista nell'elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> | <p>Misure specifiche: 1) Mail predisposta dalla P.O. competente alla procedura, per verifica/interpello rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente, tramite l'interfaccia dell'ufficio risorse umane. 2) -Acquisizione agli atti dell'istruttoria ed annotazione nel corredo motivazionale e nel dispositivo della determinazione di conferimento della Attestazione del Responsabile di Area/U.O.A. circa l'assenza di professionalità interne ovvero impossibilità di utilizzo 3) Avviso per manifestazione interesse e procedura comparativa 4) N° incarichi nell' anno al medesimo soggetto 5) Acquisizione agli atti dell'istruttoria ed annotazione nel corredo motivazionale e nel dispositivo della determinazione di conferimento circa la predeterminazione del compenso ed avvenuta valutazione di congruità dell'importo</p> | <p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p> |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | <p>6)atto di nomina subordinato all'acquisizione della dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale resa dal soggetto individuato (incaricato) ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e s.m.i.</p> <p>M01 Trasparenza: -Pubblicazione del curriculum vitae del soggetto incaricato (<i>nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali</i>)</p> <p>-pubblicazione nella sottosezione "Incarichi di collaborazione e consulenza" dell'Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs n. 165/2001) Resa dal Responsabile di area titolare di funzione dirigenziale</p> <p>-obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni dei titolari degli incarichi ex art. 15 del D.lgs 33/2013 – <u>quale condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi</u></p> <p>M02 Attività di sensibilizzazione del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sia dei dipendenti che dell'incaricato <p>M06 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi -dichiarazione esplicita di assenza di conflitto di interessi, anche</p> | | <p>6) N° atti di conferimento incarichi annuali/n° dichiarazioni conflitto interessi rese e acquisite dal soggetto incaricato</p> <p>M01 Trasparenza: n° atti di affidamento incarico pubblicati in amministrazione trasparente/n° curricula pubblicati/ n° attestazioni avvenuta verifica ex art. 53 pubblicate/ informazioni dei titolari degli incarichi pubblicati</p> <p>M02 -Informativa del Responsabile P.O. circa il rispetto delle regole del Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, con particolare riferimento agli artt. 6 Obbligo di astensione e art. 7 Prevenzione della corruzione -Consegna del Codice di Comportamento, tramite link, al soggetto incaricato ai fini della conoscenza degli obblighi di condotta del Codice di Comportamento</p> <p>M06 n° affidamenti incarichi/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|----------------------|--|---|----------------------|--|--|-------------------------------------|--|--|
| | | | | | | | potenziale sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia) | | | del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale | |
| 8.2 | Conferimento incarichi ex art. 110 TUEL | <p><i>Input: d'ufficio</i></p> <p><i>Attività:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Adozione di apposita disciplina per il conferimento di incarichi ex art.110 con atto di Giunta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (rous) Previsione nel piano dei fabbisogni Predisposizione e pubblicazione avviso Nomina Commissione esaminatrice Svolgimento della selezione Trasmissione al Sindaco dei nominativi idonei per l'eventuale conferimento dell'incarico <p><i>Output</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Affidamento incarico e stipula del contratto individuale di lavoro | Area 7 Risorse umane | | <p>Determinazione di criteri allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; nomina componenti in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti;</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; valutazione delle prove del candidato in modo non conforme ai criteri prestabiliti.</p> | Rischio Medio | <p>Il processo è valutato a medio rischio, poiché l'output (Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro) comporta per il dipendente assunto un beneficio rilevante; ciò potrebbe favorire l'attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall'esistenza di una specifica disciplina costituita dalle disposizioni del ROUS in materia come integrate e specificate da una specifica disciplina prevista da una deliberazione di Giunta e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del procedimento, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno di essi.</p> | <p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente" <p>M02 Codici di comportamento</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p> | Responsabile Area 7 - Risorse Umane | <p>M01 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell'Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p> <p>M06 Anno 2023 - nell'istruttoria di ciascuna pratica di selezione per conferimento incarico ex art.110</p> | <p>M01 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto con contratto art.110 N° contratti assunzione art.110/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento</p> <p>M06 n° atti determinativi inerenti la selezione per conferimento incarico ex art.110 /n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | <p>M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio</p> <p>M08 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali – d.lgs. 39/2013 Acquisizione autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei titolari di funzioni dirigenziali</p> <p>-M10 Formazione di commissioni,: Acquisizione da parte dei membri della commissione di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dall'art.35 – bis del d.lgs. 165/2001</p> <p>-M10 Assegnazione di incarichi Acquisizione autocertificazione, negli incarichi dirigenziali, circa l'assenza di cause ostative nei casi previsti dall'art. 35-bis, comma 1, lett. b)</p> <p>M11 Divieto di pantouflage</p> | | <p>M07 anno 2023- nell'istruttoria di ciascuna procedura per il conferimento incarico ex art.110 tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area 7</p> <p>M08 Autocertificazioni inconferibilità: all'atto della stipula del contratto. Autocertificazioni di incompatibilità: all'atto della stipula del contratto e annualmente.</p> <p>-M10 Formazione di commissioni,: All'atto della costituzione della Commissione – A regime</p> <p>-M10 Assegnazione di incarichi All'atto della stipula del contratto - A regime</p> <p>M11 All'atto della</p> | <p>M07 n° atti determinativi inerenti la selezione per conferimento incarico ex art.110/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento</p> <p>M08 -n° contratti art.110 stipulati/n° autocertificazioni assenze cause inconferibilità e incompatibilità; -Acquisizione annuale autocertificazioni assenza cause incompatibilità</p> <p>-M10 Formazione di commissioni: Acquisizione autocertificazioni del Presidente e dei componenti le Commissioni di concorso</p> <p>-M10 Assegnazione di incarichi n° contratti incarichi dirigenziali art.110 stipulati/n° autocertificazioni circa l'assenza di cause ostative nei casi previsti dall'art. 35-bis, comma 1, lett. b)</p> <p>M11 inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|----------------------|--|----------------------|--|--|-----------------------------------|--|--|
| | | | | | | | | | sottoscrizione del contratto | dichiarazione di impegno “preventivo” del dipendente incaricato al rispetto del divieto di cui all’art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001 |
| | | | | | | | | | M15 anno 2023 | M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all’istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze |
| 8.3 | Conferimento incarichi di diretta collaborazione ex art. 90 TUEL | <p><i>Input</i></p> <p><i>Attività</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Previsione nel piano dei fabbisogni 2. Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per l’acquisizione dei curricula 3. Individuazione da parte del Sindaco del soggetto da incaricare, sulla base dei curricula 4. Trasmissione al Sindaco dei nominativi idonei per l’eventuale conferimento dell’incarico <p><i>Output</i></p> <p>Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro</p> | Area 7 Risorse umane | <p>Sviamento nella valutazione dei fabbisogni al fine di favorire alcuni soggetti</p> <p>Determinazione dei requisiti, della tempistica, dei titoli allo scopo di favorire alcuni soggetti</p> <p>Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della procedura di individuazione dell’incaricato</p> | Rischio medio | <p>Il processo è valutato a medio rischio, poiché l’output (Affidamento incarico e stipula del contratto di lavoro) comporta per il dipendente assunto un beneficio rilevante; ciò potrebbe favorire l’attivazione di comportamenti scorretti e/o non imparziali da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo.</p> <p>I rischi insiti nel processo sono tuttavia mitigati dall’esistenza di una specifica disciplina del procedimento e dal coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle varie fasi del medesimo, che favorisce il controllo reciproco delle azioni poste in essere da ciascuno di essi.</p> | <p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto: 1.pubblicazione degli atti e dei documenti relativi alle varie fasi della procedura nella sottosezione “Bandi di concorso” di “Amministrazione trasparente”</p> <p>M02 Codici di comportamento</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p> | Responsabile Area 7 Risorse Umane | <p>M01 1.A Regime – tempestivo e comunque nel termine indicato nell’Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 all’atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p> <p>M06 Anno 2023 - nell’istruttoria di ciascuna pratica di selezione per conferimento</p> | <p>M01 1.Avvenute pubblicazioni in A.T. come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione “Bandi di concorso” di “Amministrazione trasparente”</p> <p>M02 Consegna codice di comportamento a ciascun dipendente assunto con contratto ex art.90 N° contratti assunzione ex art.90/n° dichiarazioni di conoscenza degli obblighi di condotta contenuti nel codice di comportamento</p> <p>M06 n° atti determinativi inerenti l’attribuzione incarico ex art.90/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del</p> |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | incarico ex art.110 | titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale |
| | | | | | | | | | M07 anno 2023- nell'istruttoria di ciascuna procedura per il conferimento tenuto conto dell'organizzazione interna all'Area 7 | M07 n° atti determinativi inerenti l'attribuzione incarico ex art.90/n° individuazione figure Responsabili del Procedimento distinte dal firmatario della determinazione dirigenziale/n° relazioni-motivazioni addotte nell'atto dal titolare con funzioni dirigenziali circa l'assunzione a sé della Responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento |
| | | | | | | | | | M11 All'atto della sottoscrizione del contratto | M11 inserimento clausola ad hoc nel contratto circa la dichiarazione di impegno "preventivo" del dipendente incaricato al rispetto del divieto di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001 |
| | | | | | | | | | M15 anno 2023 | M15 rotazione, ove possibile compatibilmente con la dotazione organica, del personale addetto almeno all'istruttoria dei procedimenti e condivisione del processo fra più unità per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze |
| | | | | | | | | | M07 controllo della formazione della decisione nei procedimenti a rischio | |
| | | | | | | | | | M11 Divieto di pantouflage | |
| | | | | | | | | | M15 Rotazione, ove possibile, del personale addetto all'istruttoria dei processi di reclutamento e condivisione del procedimento fra più unità | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-------------------------|--|---|-----------------------------|--|--|---|--|--|--|
| 8.4 | <p>Incarichi di componente dell'Organismo di Valutazione</p> | <p><i>Input d'ufficio</i></p> <p><i>Attività</i> Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula Valutazione dei curricula</p> <p><i>output</i> Nomina con decreto sindacale previo eventuale colloquio Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica</p> | Area 7 Risorse umane | | <p>Nomina componenti organismo di valutazione o privi dei necessari requisiti (generali – di competenza ed esperienza – di integrità), in conflitto di interessi o incompatibili</p> <p>Comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri</p> | <p>Rischio Basso</p> | <p>L'affidamento di incarichi di componente dell'Organismo di Valutazione risulta a basso rischio, anche per la modesta rilevanza degli interessi economici direttamente coinvolti; tuttavia non può trascurarsi che il ruolo strategico svolto dall'Organismo di valutazione nell'ambito della misurazione e valutazione della performance, in questo caso anche con indiretti interessi, economici e non, di portata rilevante potrebbe favorire l'annidarsi di comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Pertanto è necessaria la puntuale applicazione di misure anticorruptive che garantiscano la nomina di componenti in possesso dei necessari requisiti di integrità e competenza, per i quali non sussistano cause di incompatibilità o conflitto di interessi.</p> | <p>Misura specifica: obbligatorietà di avviso pubblico per l'acquisizione dei curricula</p> <p>M01 Trasparenza: -Pubblicazione del curriculum vitae del soggetto incaricato (<i>nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali</i>) -pubblicazione nella sottosezione "Incarichi di collaborazione e consulenza" dell'Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs n. 165/2001) Resa dal Responsabile di area titolare di funzione dirigenziale</p> <p>-obbligo di pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ai titolari degli incarichi ex art. 15 del D.lgs 33/2013 – <u>quale condizione di efficacia</u> dell'atto e per la liquidazione dei compensi</p> <p>M06 Astensione in caso di conflitto di interessi</p> | <p>Responsabile Area 7 Risorse Umane</p> <p>M01 secondo la tempistica prevista nell'elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> | <p>Misura specifica: a regime</p> <p>M01 nel rispetto della normativa di riferimento</p> <p>M06 2023: nell'istruttoria della pratica di conferimento incarichi di componente Organismo di Valutazione</p> | <p>M01 Trasparenza: n° atti di affidamento incarico pubblicati in amministrazione trasparente/n° curricula pubblicati/ n° attestazioni avvenute verifica ex art. 53 pubblicate/ informazioni relative ai titolari degli incarichi pubblicati</p> <p>M06 dichiarazione esplicita di assenza conflitto di interessi, sia del Responsabile del procedimento che del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia) o dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale</p> | |
|-----|---|--|-------------------------|--|---|-----------------------------|--|--|---|--|--|--|

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 9 - GESTIONE DEI RIFIUTI

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|--|-------------------|---|--|--|-------------------------|---|--|--|---|---|---|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 9.1 | Affidamento gestione rifiuti speciali prodotti dall'ente | | Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico | | <p>Omessa verifica e controllo delle autorizzazioni in possesso dei fornitori commissionati alla gestione dei servizi;</p> <p>Omessa applicazione di sanzioni;</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto ed avvio a recupero/smaltimento);</p> <p>Violazioni delle norme e principi del T.U. Ambientale in materia di ambiente in genere;</p> <p>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste;</p> <p>Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.</p> | Rischio basso | Settore ipernormato, tuttavia possono verificarsi casi rilevanti di violazioni, ma di impatto contenuto, tenuto conto che il controllo è estremamente elevato ed espletato da una pluralità di attori (verifica conformità normativa) | <p>M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto: 1.pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" atti relativi alle varie fasi di affidamento; come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti (modificata dall'Allegato 9) del PNA Anac 2022).</p> <p>M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M 06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> | Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico | <p>M01 A Regime - Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T.</p> <p>M02 Annuale – Entro il 31/12/2023</p> <p>M 06 A regime anno 2023-- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara</p> | <p>M01 Pubblicazioni consultabili in Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti"</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali"</p> <p>M06 n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento e/o del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR</p> | <p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./A.P.</p> <p>– Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p> |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|---|--|--|------------------|---|--|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | | | 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale | |
| | | | | | | | | | | | | M11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) |
| | | | | | | | | | | | | M11 anno 2023 Nei tempi previsti dalla alla singola procedura di affidamento |
| | | | | | | | | | | | | M11 inserimento clausola ad hoc negli atti di gara/ n° atti di affidamento/n° dichiarazioni acquisite dagli operatori economici |
| | | | | | | | | | | | | Misura specifica: formazione continua del personale assegnato all'area funzionale 11 |
| | | | | | | | | | | | | Misura specifica: A regime e continua in funzione delle necessità operative |
| | | | | | | | | | | | | Misura specifica: utilizzo abbonamento on line rivista specificata di sette "Rete Ambiente" |
| | | | | | | | | | | | | |
| 9.2 | Affidamento gestione Materiali Contenenti Amianto MCA | | Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico | | Omessa verifica e controllo delle autorizzazioni in possesso dei fornitori commissionati alla gestione dei servizi; Omessa applicazione di sanzioni; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto ed avvio a recupero/smaltimento); Violazioni delle norme e principi del T.U. Ambientale in materia di ambiente in genere; Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste; Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. | Rischio basso | Settore ipernormato, tuttavia possono verificarsi casi rilevanti di violazioni, ma di impatto contenuto, tenuto conto che il controllo è estremamente elevato ed espletato da una pluralità di attori (verifica conformità normativa) | M01 Applicazione rigorosa delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33, e pertanto: 1. pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" atti relativi alle varie fasi di affidamento; come da elenco degli obblighi di pubblicazione – Sottosezione Bandi di Gara e Contratti (<u>modificata dall'Allegato 9) del PNA Anac 2022</u>). | Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico | M01 A Regime - Caricamento tempestivo, in relazione alla singola procedura di affidamento e comunque nel termine indicato nell' Elenco obblighi di pubblicazione in A.T. | M01 Pubblicazioni consultabili in Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti" | |
| | | | | | | | | | | | | M02 Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei |
| | | | | | | | | | | | | M02 Annuale – Entro il 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | M02 Informativa ai dipendenti assegnati all' Area, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|-------------------------------|---------------|---|--|---|---|---|
| | | | | | | | dipendenti del Comune di Senigallia | | | /incompatibilità nonché all'art. 13 "Contratti ed altri atti negoziali" | |
| | | | | | | | M 06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi | | M 06 A regime anno 2023-- nell'istruttoria di ciascuna procedura di gara | M06 n° determinazioni di affidamento/n° dichiarazioni esplicite di assenza conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento e/o del titolare di funzione dirigenziale (art. 6 bis legge 241/90 – art. 7 DPR 62/2013 – art. 5 Codice Comportamento Comune di Senigallia)/n° dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale | |
| | | | | | | | Misura specifica: formazione continua del personale assegnato all'Area funzionale 11 | | Misura specifica: A regime e continua in funzione delle necessità operative | Misura specifica: utilizzo abbonamento on line rivista specifica di settore "Rete Ambiente" | |
| 9.3 | Gestione Rifiuti Urbani: Carta dei Servizi | Approvazione della carta dei servizi ex art. 5 Delibera ARERA 15/2022 TQRIF relativamente alla parte dell'Area 11 | Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico | Assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi | Non rispetto termini di legge | Rischio basso | Linee guida e contenuti della carta già individuati dal "E.T.C." (Ente territorialmente competente) ATA 2 Ancona. | Misura specifica: Adozione carta della qualità dei servizi dell'area funzionale 11, compreso il servizio specifico di gestione dei rifiuti urbani per la parte svolta dal Comune di Senigallia | Responsabile Area Funzionale 11 Ambiente, Porto/Demanio marittimo/Verde pubblico | Misura specifica: approvazione entro il 31/7/2023 | Misura specifica: Approvazione della carta qualità servizi e trasmissione all'ETC per l'approvazione della carta d'ambito |
| | | | | | | | M01 Trasparenza – Pubblicazione "Carta della qualità dei servizi" nelle apposite sottosezioni di A.T. | | M01 Tempestivo e comunque entro 20 gg dall'approvazione della carta | M01 - Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in "Amministrazione trasparente" | |

AREA DI RISCHIO 10 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO * | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|---|---|--|---|---|-------------------------|--|---|---|--|--|--|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 10.1 | Concessione contributi straordinari e speciali nel settore dello sviluppo economico e del turismo - Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014. | <p><i>Input:</i> 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo;</p> <p><i>Attività:</i> 2 – Istruttoria della pratica;</p> <p>3 – Predisposizione atti amministrativi per la concessione dei contributi;</p> <p>4- Verifica documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l’iniziativa per la quale è stato concesso il contributo;</p> <p><i>Output:</i> 5- Erogazione contributo.</p> | Area 2 - Affari Generali, Comunicazione, Turismo/Eventi e Sviluppo Economico | <p>2023_S09_E_9: Creazione di una rete di collaborazione pubblico/privato, Comune ed attività di accoglienza turistica del territorio.</p> <p>(Obiettivo n. 2023_S09_E_9 dell’Area 2 di cui al Piano Performance approvato con D.G.M. n. 28/2023).</p> <p>Il valore pubblico che viene incrementato dal processo è quello prodotto dallo sviluppo delle attività economiche legate al settore turistico, derivante dalla promozione dell’immagine della città di Senigallia nel panorama nazionale ed internazionale, con un conseguente ritorno in termini di immagine e quindi di presenze. Inoltre il processo genera un accrescimento delle occasioni di svago,</p> | <p>- Assoggettamento a pressioni esterne;</p> <p>- Conflitto di interessi del Responsabile del Procedimento che svolge l’istruttoria della pratica e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi;</p> <p>- Omissione di controlli nella fase di verifica dei requisiti richiesti all’istante;</p> <p>- Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di riferimento, a quella presentata a corredo dell’istanza;</p> <p>- Omissione nella verifica, in fase preliminare all’erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell’evento;</p> | Rischio medio | La valutazione complessiva del rischio risulta media in quanto, pur riguardando procedimenti che possono dar luogo anche a consistenti benefici economici a favore dei soggetti che ricevono il contributo per l’organizzazione di eventi vari e con un’ampia discrezionalità relativa alla scelta dei soggetti ai quali concedere i vari contributi, le procedure che portano all’erogazione del contributo stesso risultano standardizzate, derivanti dall’applicazione del regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014. | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Pubblicazione delle informazioni relative ai contributi concessi.</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando le norme stabilite dal Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, astenendosi dal prendere parte al procedimento in potenziali situazioni di conflitto di interessi;</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente “Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”;</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; Accesso telematico attraverso il sito</p> | Responsabile Area 2 - Affari Generali, Comunicazione, Turismo/Eventi e Sviluppo Economico | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Contestualmente all’adozione dell’atto di concessione del contributo.</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Una volta all’anno si provvederà ad indire una riunione con tutto il personale assegnato all’area, nella quale verranno riassunti gli obblighi previsti dal Codice.</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: A regime.</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: A regime, con aggiornamento</p> | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Avvenuto inserimento dei dati nell’applicativo “Jente”, in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013 (di cui all’elenco obblighi di pubblicazione).</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Verbale di avvenuta riunione.</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Flusso informatico per accrescere la trasparenza.</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: - I richiedenti un contributo</p> | <p>- Autovalutazione e costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale, in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|--|
| | | | | socializzazione e condivisione di eventi, quindi benessere per l'intera comunità. | | <p>istituzionale ai seguenti link: https://www.comune.senigallia.an.it/allegato/25948 https://www.comune.senigallia.an.it/allegato/25946</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedimentali; Monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014) per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi: - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Ovvero segnalazione, a seguito del riscontro di un potenziale conflitto in capo al Responsabile del Procedimento e/o al Responsabile di Area, mediante lettera scritta indirizzata, rispettivamente, al Responsabile di Area o al R.P.C.T.</p> <p>M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio</p> | <p>tempestivo della modulistica, ove necessario.</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedimentali: Annuale al 31/12/2023.</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi: - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse: nell'atto amministrativo di impegno di spesa del contributo concesso; -Segnalazione conflitto interesse: tempestiva, prima dell'inizio dell'istruttoria della pratica;</p> <p>M07 - Controllo formazione decisione</p> | <p>straordinario/speciale possono accedere alla modulistica di richiesta/liquidazione del contributo in via telematica; - Link di invio alla modulistica nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Attività e Procedimenti".</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedimentali: Produzione n° 1 Report di Area.</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi: Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di dichiarazioni esplicite di assenza del conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento/Responsabile d'Area (nell'atto amministrativo di impegno di spesa) ed il numero di dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale.</p> <p>M07 - Controllo formazione</p> |
|--|--|--|--|---|--|--|---|--|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | | | | <p>Negli atti amministrativi, ove possibile, verrà distinta la figura del Responsabile dell'istruttoria da quella del Responsabile del Procedimento, rimanendo comunque in carico, per motivazioni legate alla dotazione organica, la responsabilità del procedimento stesso alla Responsabile dell'Area che risulta essere anche la firmataria del provvedimento finale. Tale motivazione verrà riportata negli atti amministrativi di concessione dei contributi.</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: La riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, a regime dalla data del 25.10.2021, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali.</p> | <p>procedimenti a rischio: Contestualmente all'adozione dell'atto amministrativo.</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2023.</p> | <p>decisione procedimenti a rischio: Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di figure individuate quali Responsabili dell'istruttoria ed il numero di motivazioni addotte nell'atto dal Responsabile dell'Area circa l'assunzione a sé della responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento.</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Verranno individuati, qualora possibile, sempre all'interno dell'Area 2, dipendenti che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica, per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze.</p> |
|--|--|--|--|--|--|---|---|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|--|---|---|--|---|---|--|
| | 5- Erogazione contributo. | | <p>stessi e del ruolo formativo ed educativo che le società sportive rivestono.</p> <p>Inoltre, attraverso l'erogazione di contributi per eventi e manifestazioni sportive, si incrementa altresì la promozione turistica di Senigallia, a livello sia nazionale che internazionale.</p> | <p>- Violazioni normative generali e/o di settore</p> <p>- Mancato/scarso controllo nella verifica, in fase preliminare all'erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell'evento;</p> <p>- Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo/rimborso.</p> | | <p>con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.</p> | <p>M 03 – Informatizzazione processi: Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente “Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”;</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; Accesso telematico attraverso il sito web istituzionale ai seguenti link: https://www.comune.senigallia.an.it/allegato/25948 https://www.comune.senigallia.an.it/allegato/25946</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali; Monitoraggio continuo da parte del responsabile di area di procedimenti e provvedimenti di propria competenza, al fine di garantire il rispetto del termine per la conclusione del procedimento stesso (Regolamento comunale approvato con DCC n. 10 del 6 marzo 2014);</p> <p>M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse; Garanzia di assenza di conflitto di interessi tra il responsabile che firma l'atto di concessione ed il soggetto beneficiario, dichiarandone l'assenza nella motivazione/dispositivo dell'atto stesso. Verifica assenza conflitto di interesse da parte del Responsabile del Procedimento; In caso di riscontro di un potenziale conflitto di interesse in capo al responsabile del procedimento o al responsabile di Area,</p> | | <p>M 03 – Informatizzazione processi: A regime.</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: A regime, attraverso la sezione del sito “Amministrazione Trasparente”.</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Entro il 31 dicembre 2022, verificando se tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei termini.</p> <p>M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse; Dichiarazione assenza conflitto di interessi contestualmente all'adozione dell'atto di impegno di spesa del contributo concesso Segnalazione conflitto di interessi: tempestivamente alla ricezione dell'istanza e comunque prima di iniziare l'istruttoria della pratica;</p> | <p>M 03 – Informatizzazione processi: Flusso informatico per accrescere la trasparenza</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: I richiedenti possono utilizzare la modulistica di richiesta del contributo o di liquidazione dello stesso in via telematica</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Redazione report annuale relativamente ai procedimenti dell'area 1</p> <p>M 06 – Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti di interesse; Raffronto tra numero di determinazioni di concessione contributi e numero di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse del Responsabile del procedimento o del Responsabile di area (nell'atto amministrativo) e numero di dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di</p> | |
|--|---------------------------|--|--|--|--|---|---|--|---|---|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | <p>segnalazione scritta indirizzata al responsabile di Are o al RPCT</p> <p>M07 – Controllo formazione decisione procedimenti a rischio Ove possibile distinzione negli atti amministrativi tra Responsabile del Procedimento e Responsabile di Area, firmatario dell'atto. In caso di coincidenza tra la figura del Responsabile di Area e del Responsabile del Procedimento inserimento nell'atto amministrativo delle motivazioni.</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione; A seguito della riorganizzazione interna, a regime dalla data del 25.10.2021, il principio di rotazione è stato attuato.</p> | | <p>interesse anche potenziale</p> <p>M07 – Controllo formazione decisione procedimenti a rischio Contestualmente all'adozione dell'atto</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2023</p> | <p>M07 – Controllo formazione decisione procedimenti a rischio Raffronto tra numero di determinazioni di concessione di contributo e numero di motivazioni addotte nell'atto in caso di coincidenza tra Responsabile di Area (Firmatario) e Responsabile del Procedimento</p> <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2023, individuando dipendenti. facente parte dell'organico dell'Area 1, che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica. Per quanto concerne invece il Responsabile dell'Area 1 si dà atto che la rotazione è già avvenuta a seguito della riorganizzazione amministrativa interna, a regime dalla data del 25.10.2021.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|---|--|--|-----------------------------|--|---|---|--|--|--|
| 10.3 | <p>Concessione contributi ordinari, straordinari e speciali Area Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili - Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014</p> | <p>Input: 1 – Ricezione domanda di concessione del contributo a seguito dell'emissione del bando annuale;</p> <p>Attività: 2 – Istruttoria della pratica; 3 – Predisposizione Delibera di Giunta e Determina Dirigenziale per la concessione dei contributi;</p> <p>4- Verifica documentazione di rendicontazione delle spese sostenute per l'iniziativa o l'attività culturale per la quale è stato concesso il contributo;</p> <p>Output: 5- Erogazione contributo.</p> | <p>Area 8 - Cultura – Educazione Formazione – Politiche Giovanili</p> | <p>Valorizzazione e promozione patrimonio fotografico, museale, librario, archivistico, artistico, teatrale e musicale.</p> <p>Definizione di accordi e intese con altri soggetti per organizzare eventi espositivi e spettacoli.</p> <p>Obiettivo Specifico di performance collegato 2023_S06_F_31 Realizzazione di una serie di rassegne appositamente ideate per la valorizzazione dei luoghi della cultura</p> <p>Valore pubblico creato con la strategia: Sviluppo turistico e culturale della Città- Dimensione del benessere collegata: benessere sociale</p> <p>L'obiettivo dello sviluppo turistico e culturale della città e del conseguente benessere sociale viene conseguito attraverso la realizzazione di iniziative atte a favorire la crescita di una città viva e propositiva dal punto di vista culturale, dove Enti pubblici e privati collaborino per offrire alla</p> | <p>- Impiego dello stesso personale per la fase istruttoria annuale della concessione del contributo e conseguente assoggettamento a pressioni esterne;</p> <p>- Conflitto di interessi del soggetto che svolge l'istruttoria della pratica e del Responsabile che adotta gli atti amministrativi;</p> <p>- Omissione di controlli nella fase di verifica dei requisiti richiesti all'istante;</p> <p>- Omissione nella richiesta di eventuale documentazione integrativa, prevista dal regolamento comunale di riferimento, a quella presentata a corredo dell'istanza;</p> <p>-Omissione nella verifica, in fase preliminare all'erogazione del contributo, della documentazione presentata dai richiedenti a rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento dell'evento. - assoggettamento a pressioni esterne.</p> | <p>Rischio Medio</p> | <p>La standardizzazione del procedimento, derivante dall'applicazione di quanto previsto con il Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014 consente di limitare la possibile arbitrarietà. Il pericolo di discrezionalità risulta attenuato dal passaggio del provvedimento sia attraverso una Deliberazione di Giunta Municipale, sia attraverso la conseguente adozione, a seguito dei controlli amministrativi necessari, di una Determinazione Dirigenziale per l'erogazione del Contributo stesso.</p> | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Pubblicazione delle informazioni relative ai contributi concessi, attraverso l'inserimento nell'applicativo "Jente", in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013;</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Istruire ed adottare i provvedimenti rispettando le norme stabilite dal Codice di Comportamento del Comune di Senigallia, astenendosi dal prendere parte al procedimento in potenziali situazioni di conflitto di interessi;</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Informatizzazione del flusso nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici";</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; Accesso telematico attraverso il sito istituzionale di tutta la documentazione inerente i bandi</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali Monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti (Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014)</p> | <p>Responsabile Area 8 Cultura Educazione/ Formazione Politiche Giovanili</p> | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Contestualmente all'adozione dell'atto di concessione del contributo.</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Segnalazione scritta del Responsabile del Procedimento e/o del Responsabile di Area interessati in caso di conflitto di interesse anche potenziale.</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: a regime</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: contestualmente alla pubblicazione dei bandi con aggiornamento tempestivo della modulistica, ove necessario.</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Entro il 31 dicembre 2023, verificando che tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei termini.</p> | <p>M 01 – Adempimenti relativi alla Trasparenza: Avvenuto inserimento dei dati nell'applicativo "Jente", in conformità a quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013 (di cui all'elenco obblighi di pubblicazione).</p> <p>M 02 - Codici di comportamento: Verbale di avvenuta riunione.</p> <p>M 03 – Informatizzazione processi: Flusso informatico per accrescere la trasparenza.</p> <p>M 04 – Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: - I richiedenti possono accedere alla modulistica di richiesta del contributo in via telematica;</p> <p>M 05 – Monitoraggio termini procedurali: Aggiornamento relativa sezione amministrazione trasparente, da inserire nella</p> | |
|------|--|--|---|--|--|-----------------------------|--|---|---|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|
| | | | | <p>cittadinanza occasioni di crescita, di formazione, di studio e di riflessione.</p> | | | <p>per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Ovvero segnalazione, a seguito del riscontro di un potenziale conflitto in capo al Responsabile del Procedimento e/o al Responsabile di Area, mediante lettera scritta indirizzata, rispettivamente, al Responsabile di Area o al R.P.C.T. <p>M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio</p> <p>Negli atti amministrativi, ove possibile, verrà distinta la figura del Responsabile dell'istruttoria da quella del Responsabile del Procedimento, rimanendo comunque in carico, per motivazioni legate alla dotazione organica, la responsabilità del procedimento stesso alla Responsabile dell'Area che risulta essere anche la firmataria del provvedimento finale. Tale motivazione verrà riportata negli atti amministrativi di concessione dei contributi.</p> | | <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse: nell'atto amministrativo di impegno di spesa del contributo concesso; - Segnalazione conflitto interesse: tempestiva, prima dell'istruttoria della pratica; <p>M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio:</p> <p>Contestualmente all'adozione dell'atto amministrativo.</p> | <p>sottosezione tipologia dei procedimenti e termini procedurali</p> <p>M06 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:</p> <p>Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di dichiarazioni esplicite di assenza del conflitto di interessi, del Responsabile del procedimento/ Responsabile d'Area (nell'atto amministrativo di impegno di spesa) ed il numero di dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale.</p> <p>M07 - Controllo formazione decisione procedimenti a rischio:</p> <p>Raffronto tra il numero di determinazioni di concessione di contributi ed il numero di figure individuate quali Responsabili dell'istruttoria ed il numero di motivazioni addotte nell'atto dal Responsabile dell'Area circa l'assunzione a sé della responsabilità sia dell'istruttoria che del procedimento.</p> |
|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|
| | | | | | | | <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione; La riorganizzazione interna al Comune di Senigallia, a regime dalla data del 25.10.2021, ha consentito una maggiore aderenza al principio di rotazione per effetto della attribuzione della direzione delle aree in capo a più titolari di funzioni dirigenziali.</p> | | <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Entro il 31 dicembre 2023, individuando, sempre all'interno dell'Area 8, altri dipendenti che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi, diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica.</p> | <p>M 15 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio della corruzione: Verranno individuati, qualora possibile, sempre all'interno dell'Area 8, dipendenti che possano occuparsi dell'istruttoria dei procedimenti di concessione di contributi diversi rispetto a quelli che attualmente svolgono tale attività, compatibilmente con la dotazione organica, per evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, ma anche per migliorare la fungibilità delle competenze.</p> | |
| | | | | | | | <p>Misura specifica: 1) Standardizzazione della procedura mediante applicazione e rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014 e rotazione del personale coinvolto.</p> | | <p>Misura specifica 1)Tempestiva, all'atto di ricezione di una domanda di contributo ovvero della documentazione a corredo della domanda di liquidazione.</p> | <p>Misura specifica 1)Raffronto tra il numero di contributi concessi ed il numero di procedimenti avvenuti nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 6 marzo 2014.</p> | |

* Si dà atto che le competenze relative alla concessione di contributi inerenti i servizi sociali non risultano in capo al Comune di Senigallia, in quanto la funzione fondamentale di Progettazione e Gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini è stata conferita nell'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone", costituita con atto rep. n. 22106 del 16.03.2018.

COMUNE DI SENIGALLIA

AREA DI RISCHIO 11 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO * | FASI DEL PROCESSO | AREE/U.O.A. ORGANIZZATIVE COINVOLTE | OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE COLLEGATO (indicare il "valore pubblico" che viene incrementato dal processo) | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | ANALISI DEL RISCHIO | | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | ATTUAZIONE misure | | MONITORAGGIO |
|---------------|--|--|-------------------------------------|--|--|-------------------------|--|--|---|---|---|---|
| | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE | | | TEMPISTICA | INDICATORE/ RISULTATO ATTESO | |
| 11.1 | Acquisto/ riconoscimento della cittadinanza italiana e trascrizione di atti di stato civile | 1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione | AREA 3 "Servizi Demografici" | | Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge. Abuso dell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione. | Rischio medio | Nella valutazione del possesso dei requisiti per l'acquisto/riconoscimento della cittadinanza accanto ad elementi oggettivi (es: durata della residenza in Italia) ve ne sono altri che possono essere oggetto di valutazione discrezionale (es: leggere incongruenze sulle generalità degli ascendenti dell'autore della richiesta di cittadinanza iure sanguinis o sulla valutazione della regolarità del soggiorno in Italia a prescindere dalle risultanze anagrafiche). | <p>M01 Trasparenza – ATTIVA. Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" nonché "Carta della qualità dei servizi" nelle apposite sottosezioni di AT.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1- controllo generalizzato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà. 2- Formazione specifica in materia di servizi demografici</p> | Responsabile AREA 3 "Servizi Demografici" | <p>M01 a)-tempestivo entro il 31/7/2023</p> <p>M02 annuale</p> <p>M05 ATTIVA - con tempistica semestrale</p> <p>Misure specifiche: 1- I controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o comunque prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario 2- Entro il 31/12/2023</p> | <p>M01 a)-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 M01 b)- Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M5 Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2023)</p> <p>Misure specifiche: 1- Conservazione della documentazione per il controllo, acquisita in modo telematico, nel fascicolo di ogni singola pratica 2- N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti</p> | <p>- Autovalutazione costante del Responsabile della misura, con periodicità almeno trimestrale , in concomitanza con lo svolgimento delle sedute dei Responsabili di Area, convocate dal Segretario Generale/ R.P.C.T.</p> <p>- Elaborazione report al 31.12.2023 a cura del Responsabile Area/U.O.A./ A.P.</p> <p>- Supervisione e controllo del R.P.C.T.</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|------|---|--|------------------------------|--|--|----------------------|--|---|---|---|--|
| 11.2 | Rilascio attestazione di regolare soggiorno ex D.Lgs. 30/2007 (cittadini comunitari) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione | AREA 3 "Servizi Demografici" | | <p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione.</p> | Rischio basso | <p>Il motivo di gran lunga prevalente nel rilascio dell'attestazione di regolare soggiorno è dato dallo svolgimento dell'attività lavorativa debitamente documentato e quindi non soggetto a valutazioni discrezionali. Un margine di valutazione sussiste nell'esame della copertura assicurativa e del possesso di risorse economiche sufficienti per i comunitari non lavoratori.</p> | <p>M01 Trasparenza – ATTIVA a) Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" b) nonché "Carta della qualità dei servizi" nelle apposite sottosezioni di AT.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1- controllo generalizzato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà. 2- Formazione specifica in materia di servizi demografici</p> | Responsabile AREA 3 "Servizi Demografici" | <p>M01 a)-tempestivo M01 b) entro il 31/7/2023</p> <p>M02 annuale</p> <p>M05 ATTIVA - con tempistica semestrale</p> | <p>M01 a)-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 M01 b)- Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M5 Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2023)</p> <p>Misure specifiche: 1- I controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o comunque prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario 2- Entro il 31/12/2023</p> |
| 11.3 | Iscrizioni, variazioni e cancellazioni anagrafiche | <p>Di norma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione <p>In situazioni particolari a conoscenza dell'Ufficiale</p> | AREA 3 "Servizi Demografici" | | <p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche.</p> | Rischio medio | <p>Nell'esame dell'istruttoria, prima di assumere una decisione finale, vi sono situazioni nelle quali gli accertamenti contraddittori non portano ad una conclusione univoca e conseguentemente l'Ufficiale di anagrafe</p> | <p>M01 Trasparenza – ATTIVA a)Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" b)nonché "Carta della qualità dei servizi" nelle apposite sottosezioni di AT.</p> | Responsabile AREA 3 "Servizi Demografici" | <p>M01 a)-tempestivo M01 b) entro il 31/7/2023</p> | <p>M01 a)-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 M01 b)- Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in "Amministrazione trasparente"</p> |

| | | | | | | | | | | | | |
|------|---|--|------------------------------|--|---|----------------|--|--|---|---|--|---|
| | | d'anagrafe si procede d'ufficio | | | Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi. Trattazione delle pratiche non rispettando l'ordine cronologico di presentazione. | | ha un certo margine di discrezionalità nel decidere la pratica positivamente o negativamente. | | <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- controllo generalizzato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà delle iscrizioni/variazioni anagrafiche. Le cancellazioni non sono soggette a controllo essendo un atto dovuto.</p> <p>2- Formazione specifica in materia di servizi demografici</p> | | <p>M02 annuale</p> <p>M05 ATTIVA - con tempistica semestrale</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- I controlli avvengono o al momento della ricezione della documentazione o comunque prima di emettere il provvedimento favorevole al destinatario</p> <p>2- Entro il 31/12/2023</p> | <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M5 Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2023)</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- Conservazione della documentazione per il controllo, acquisita in modo telematico, nel fascicolo di ogni singola pratica</p> <p>2- N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti</p> |
| 11.4 | Aggiornamenti o liste elettorali, albo degli scrutatori e presidenti di seggio, dei giudici popolari e delle liste di leva | L'aggiornamento delle liste elettorali, dell'albo dei giudici popolari e delle liste di leva avviene d'ufficio. L'aggiornamento dei presidenti di seggio e degli scrutatori sia d'ufficio che ad istanza di parte. | AREA 3 "Servizi Demografici" | | Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali. Mancato rispetto delle scadenze temporali. Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti allo scopo di favorire terzi. | Rischio minimo | I processi elencati difficilmente possono essere oggetto di manipolazioni per mancanza di motivazione dato che gli eventuali benefici acquisiti risulterebbero estremamente limitati, per non dire trascurabili. | <p>M01 Trasparenza – ATTIVA Pubblicazione "Carta della qualità dei servizi" nelle apposite sottosezioni di AT.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- Formazione specifica in materia di servizi demografici</p> | Responsabile AREA 3 "Servizi Demografici" | <p>M01 entro il 31/7/2023</p> <p>M02 annuale</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- Entro il 31/12/2023</p> | <p>M01 Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>1- N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n°</p> | |

| | | | | | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|---|----------------|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | | | dipendenti dell'Area 3 coinvolti |
| 11.5 | Rilascio permessi di seppellimento, autorizzazioni al trasporto e alla cremazione di salme e resti mortali | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione istanza 2. Istruttoria 3. Decisione | AREA 3 "Servizi Demografici" | | Esercizio discrezionale della gestione del procedimento amministrativo con omissione o esercizio insufficiente dell'attività istruttoria. Inosservanza di disposizioni di legge e/o Ministeriali che regolano l'attività. Mancato rispetto delle scadenze temporali. | Rischio minimo | Il rischio è minimo dato che siamo in presenza di processi dovuti per i quali è difficile ipotizzare una volontà del responsabile del procedimento dettata da un vantaggio a proprio favore di qualsiasi natura. | <p>M01 Trasparenza – ATTIVA a) Pubblicazione "Tabella attività e procedimenti" b) nonché "Carta della qualità dei servizi" nelle apposite sottosezioni di AT.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con frequenza semestrale anziché annuale, per consentire un intervento tempestivo, ove possibile, su eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1- Formazione specifica in materia di servizi demografici</p> | Responsabile AREA 3 "Servizi Demografici" | <p>M01 a)-tempestivo M01 b) entro il 31/7/2023</p> <p>M02 annuale</p> <p>M05 ATTIVA - con tempistica semestrale</p> <p>Misure specifiche: 1- Entro il 31/12/2023</p> | <p>M01 a)-Pubblicazione aggiornamento della "Tabella attività e procedimenti" dell'Area 3 M01 b)- Pubblicazione aggiornamento della Carta della qualità dei Servizi in "Amministrazione trasparente"</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati all'Area 3, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M5 Produzione n. 2 report (1° e 2° semestre 2023)</p> <p>Misure specifiche: 1- N° corsi organizzati dall'ANUSCA/n° dipendenti dell'Area 3 coinvolti</p> |
| 11.6 | Accesso documentale agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti del richiedente – completezza istanza 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione | Tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità (salvo gli specifici processi della UOA Polizia municipale e dell'Area 9) | | Mancato rispetto del termine di 30 giorni entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente solamente una parte | Rischio basso | Il responsabile del procedimento in certi casi potrebbe avere la possibilità di sottrarre dei documenti o introdurre modifiche agli stessi prima di porre la pratica alla visione o copia del richiedente. | <p>M01 trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O.</p> | Responsabili di tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità. (Responsabile area sistemi informatici anche per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente) | <p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p> <p>M02 – entro il 31/12/2023</p> | <p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma Jente – Iiter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente (nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili).</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|
| | | | | | <p>della documentazione agli atti dell'ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati.</p> | | <p>sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino</p> | | <p>M05 – annuale al 31/12/2023</p> <p>Misure specifiche: 1 . Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari</p> | <p>alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report</p> <p>Misure specifiche 1 . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|---|--|--|----------------------|--|--|--|---|---|
| 11.7 | Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione istanza all'RPCT 2. Istruttoria 3. Decisione/Pubblicazione Responsabile AREA | Tutte le AREE funzionali, le Unità Organizzative Autonome e le Alte Professionalità | | Mancato rispetto o differimento dei tempi di adempimento previsti. | Rischio basso | Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente sostenere che quanto richiesto non rientra nei casi per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione. | <p>M01 trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino</p> | Responsabili di tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità (Responsabile area sistemi informatici anche per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente) | <p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p> <p>M02 – entro il 31/12/2023</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2023</p> <p>Misure specifiche: 1 . Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari</p> | <p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente <i>(nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili)</i>.</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report</p> <p>Misure specifiche 1 . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT</p> |
| 11.8 | Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione | Tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità (salvo gli specifici processi della | | Mancato rispetto del termine di 40 giorni entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con decisione espressa e motivata. Ingiustificato differimento dei tempi | Rischio basso | Ingiustificato rifiuto per ragioni personali alla decisione dettato dalla volontà di occultamento al richiedente dei dati contenuti nei documenti o differimento della | <p>M01 trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p> | Responsabili di tutte le AREE funzionali e le Alte Professionalità. (Responsabile area sistemi informatici | <p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p> | <p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente <i>(nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e</i></p> |

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|---|---|----------------------|--|--|---|--|--|
| | | | UOA Polizia Locale) | | di accesso alle informazioni richieste. | | stessa per renderli conoscibili il più tardi possibile. | | anche per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente) | | protezione dei dati personali e sensibili). |
| | | | | | | | | <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull’accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino</p> | | <p>M02 – entro il 31/12/2023</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2023</p> <p>Misure specifiche: 1 . Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari (al 30/6 e 31/12)</p> | <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report</p> <p>Misure specifiche 1 . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell’accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello “accesso civico” di AT</p> |
| 11.9 | Accesso documentale agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990 - Polizia Locale | <ol style="list-style-type: none"> Presentazione Istanza Verifica sussistenza requisiti Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati Decisione | U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) Polizia Locale | 2023-S01_Q55 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e adozione/potenziamento degli strumenti finalizzati al controllo sulla qualità dei servizi | Mancato rispetto del termine di 30 giorni o nei diversi termini stabiliti dalle norme entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente solamente una parte della documentazione agli atti dell’ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati. | Rischio basso | Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente sostenere che quanto richiesto non rientra nei casi per i quali è previsto l’obbligo di pubblicazione. | <p>M01 trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi</p> | Responsabile U.O. A P.L. -AP (<i>Responsabile area sistemi informatici</i> per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente).. | <p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p> <p>M02 – entro il 31/12/2023</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2023</p> | <p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma Jente – Ister procedimenti non appena fornita una risposta all’accesso del richiedente (<i>nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili</i>).</p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report</p> |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|----------------|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | annoverabili tra i fenomeni corruttivi. | | | | | | |
| | | | | | | | <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino</p> | | | <p>Misure specifiche: 1 . Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari</p> | | <p>Misure specifiche 1 . pubblicazione dei contenuti ulteriori relativi alla tipologia dell'accesso ai documenti amministrativi nella sottosezione di secondo livello "accesso civico" di AT</p> | |
| 11.10 | Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i. - Polizia Locale | 1. Presentazione Istanza 2. Verifica sussistenza requisiti 3. Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati 4. Decisione | U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) Polizia Locale | 2023-S01_Q55 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e adozione/potenziamento degli strumenti finalizzati al controllo sulla qualità dei servizi | Mancato rispetto del termine di 40 giorni entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con decisione espressa e motivata. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso alle informazioni richieste. | Rischio minimo | Ingiustificato rifiuto per ragioni personali alla decisione dettato dalla volontà di occultamento al richiedente dei dati contenuti nei documenti o differimento della stessa per renderli conoscibili il più tardi possibile. | <p>M01 trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino</p> | Responsabile U.O. A P.L. -AP <i>(Responsabile area sistemi informatici per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente).</i> | <p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p> <p>M02 – entro il 31/12/2023</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2023</p> | <p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma Jente – Iteer procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente <i>(nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili).</i></p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report</p> | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|---|--|--|----------------------|--|--|---|---|---|
| 11.11 | <p>Accesso documentale agli atti ex art. 22 e seguenti L. 241/1990</p> <p>Area tecnica 9-sue-Ufficio Governo del territorio</p> | <ol style="list-style-type: none"> Presentazione Istanza Verifica sussistenza requisiti richiedente e completezza richiesta Comunicazione istanza pervenuta ad eventuali controinteressati Ricerca pratica negli archivi comunali ovvero richiesta pratica alla ditta che gestisce gli archivi esterni Comunicazione all'interessato dell'esito Preparazione copie/scansione atti e consegna/trasmissione | AREA 9- S.U.E. Ufficio Governo del territorio | 2023-S01_Q42 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e adozione/potenziamento degli strumenti finalizzati al controllo sulla qualità dei servizi | <p>Mancato rispetto del termine di 30 giorni o nei diversi termini stabiliti dalle norme entro il quale rispondere in merito alla richiesta di accesso con provvedimento espresso e motivato. Ingiustificato differimento dei tempi di accesso ai documenti. Manipolazione della documentazione oggetto della richiesta di accesso. Mettere a disposizione del richiedente solamente una parte della documentazione agli atti dell'ufficio. Violazione del diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati.</p> | Rischio basso | <p>Il responsabile del procedimento potrebbe volutamente produrre una copia parziale della documentazione al fine di nascondere eventuali irregolarità nelle pratiche edilizie/urbanistiche ovvero ritardare l'accesso per arrecare danno all'utente</p> | <p>M01– trasparenza – ATTIVA. Costante aggiornamento del registro delle richieste (di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) istituito con DCC 91/2018 e pubblicato in Amministrazione trasparente.</p> <p>M02 - Attività di sensibilizzazione e vigilanza del Responsabile P.O. sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senigallia</p> <p>M05 –monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti per fare emergere eventuali omissioni o ritardi annoverabili tra i fenomeni corruttivi.</p> <p>Misure specifiche: 1 . Applicazione regolamento sull'accesso (approvato con delibera di C.C. 91/2018) con messa a disposizione della modulistica specifica per l'Area 9 e di pagina web esplicativa con pubblicazione e delle informazioni procedurali al fine di innalzare i livelli di trasparenza a tutela del cittadino</p> | <p>Responsabile AREA 9 Responsabile U.O. A P.L. -AP</p> <p><i>(Responsabile area sistemi informatici per quanto concerne la pubblicazione delle schede semestrali del registro in amministrazione trasparente).</i></p> | <p>M01 – pubblicazione del registro con schede semestrali (al 30/6 e 31/12)</p> <p>M02 – entro il 31/12/2023</p> <p>M05 – annuale al 31/12/2023</p> <p>Misure specifiche: 1-Già in attuazione – aggiornamenti annuali ove necessari</p> | <p>M01 trasparenza Caricamento tempestivo dei dati nel programma jente – Iter procedimenti non appena fornita una risposta all'accesso del richiedente <i>(nel rispetto della normativa sulla riservatezza a tutela e protezione dei dati personali e sensibili).</i></p> <p>M02 Informativa ai dipendenti assegnati a ciascuna Area/UOA, con particolare attenzione alle regole in materia di conflitto di interessi /incompatibilità</p> <p>M05 - Produzione n° 1 Report</p> <p>Misure specifiche 1-Verifica dell'applicazione del Regolamento su un campione (10%) annuale</p> |
|-------|---|---|---|--|--|----------------------|--|--|---|---|---|

* Si dà atto che i processi dell'area di rischio 11 – afferenti lo Sportello Unico delle Attività Produttive – SUAP, rientrano nella funzione, ad oggi, trasferita nell'Unione dei Comuni “Le Terre della Marca Senone”, costituita con atto rep. 22106/2018.