

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
settore	n. processo	area di rischio	Descrizione del processo	responsabile del processo	Descrizione attività	Esecutore attività	Evento rischioso	fattori abilitanti	VALUTAZIONE RISCHIO								motivazione	Misure specifiche
									Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del resp del processo nella costruzione aggiornamento e monitoraggio del Piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	giudizio sintetico			
	1	Incarichi e nomine	Attività legata all'insediamento e al funzionamento degli organi istituzionali (Giunta comunale)		Acquisizione documentazione e verifiche istruttorie	responsabile servizio/addetto alle attività amministrative	Mancato rispetto dei termini e mancata acquisizione documentazione e autocertificazione requisiti	Scarsa responsabilizzazione	A	A	B	M	B	B	B	nomine fiduciarie	Acquisizione e verifica documentazione prevista	
					Predisposizione provvedimento di nomina e adempimenti successivi relativi agli obblighi di pubblicità e comunicazione	responsabile servizio/addetto alle attività amministrative												
	2		Nomina /designazione rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e istituzioni		Predisposizione e pubblicazione avviso di nomina /designazione sul sito istituzionale e all'albo pretorio	responsabile servizio/addetto alle attività amministrative	Scarsa conoscenza dell'avvio della procedura per l'acquisizione delle candidature	Assenza di pubblicità delle procedure di nomina -	A	B	B	B	B	M	B	L'attività è svolta attraverso la pubblicazione di avvisi con decisione finale rimessa all'organo politico	Predisposizione di avvisi pubblici per la ricerca dei candidati - Comunicazione delle nomine al Consiglio comunale	
					Ricezione candidature da sottoporre all'esame della Conferenza capigruppo	responsabile servizio/addetto alle attività amministrative	Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati	scarsa responsabilizzazione interna	A	M	B	B	B	B	B			
					Predisposizione e pubblicazione provvedimento di nomina /designazione e trasmissione all'Ente, Azienda o istituzione interessata e ulteriori adempimenti	responsabile servizio/addetto alle attività amministrative	Favorire interessi propri o di terzi - Nomina di soggetti privi di requisiti necessari o in conflitto di interessi	Mancata acquisizione dichiarazioni sostitutive circa insussistenza dei requisiti previsti per legge	M	M	B	B	B	B	B			B
	3		Rimborso permessi amministratori		Acquisizione e verifica documentazione	addetto alle attività amministrative	erogazione rimborsi in assenza dei presupposti legittimanti	Mancato o inadeguato svolgimento dei controlli	B	B	B	B	B	B	B	Attività caratterizzata da una scarsa discrezionalità in quanto svolta sulla base di elementi oggettivi	Annotazioni puntuali in merito alla partecipazione dei consiglieri alle sedute del consiglio comunale e delle Commissioni	
					Liquidazione somme	addetto alle attività amministrative	erogazione rimborsi in assenza dei presupposti legittimanti	Mancato o inadeguato svolgimento dei controlli	B	B	B	B	B	B	B			B
	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000		Predisposizione atti per determinazione dei criteri e delle modalità di svolgimento dei controlli	dirigente/responsabile servizio	Criteri che escludono arbitrariamente tipologie di atti -	Uso improprio/distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione del personale	B	M	B	B	B	B	B	L'attività è svolta sulla base di apposite check-list ed è super visionata da più soggetti e sottoscritta dal dirigente	non individuata	
					selezione casuale degli atti effettuata con sistema informatico (sorteggio)	Segretario generale/responsabile servizio/addetto alle attività amministrative	non si rilevano comportamenti a rischio	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
					controllo atti sorteggiati	dirigente/responsabile servizio/addetto alle attività amministrative	Scarsa e superficiale attività di controllo - disparità di trattamento disomogeneità delle valutazioni	Uso improprio/distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione del personale	M	M	B	B	B	B	B			B
					trasmissione risultanze dei controlli (con cadenza trimestrale ai dirigenti e almeno una volta l'anno al Consiglio comunale, ai Revisori dei conti e al Nucleo di valutazione)	addetto alle attività amministrative	Scarsa trasparenza	mancata osservanza dei tempi procedurali - scarsa responsabilizzazione del personale	B	B	B	B	B	B	B			B
					Predisposizione report da trasmettere semestralmente alla Giunta comunale e annualmente al Consiglio comunale	dirigente/responsabile servizio/addetto alle attività amministrative	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			n/a
	5		Gestione precontenzioso		Rilascio pareri per transazioni	Funzionario legale interno o legale esterno incaricato	Favorire interessi propri o di terzi; pareri "pilotati"	Carenza istruttoria - Scarsa responsabilizzazione - Uso distorto della discrezionalità	B	B	B	M	M	A	M	Attività determinata in parte da dati, informazioni e chiarimenti dei Settori competenti	Corresponsabilizzazione del Settore interessato che deve relazionare per iscritto	
					Rilascio pareri legali su richiesta dei diversi Settori dell'Ente	Funzionario legale interno o legale esterno incaricato	Favorire interessi propri o di terzi; pareri "pilotati"	Carenza istruttoria - Scarsa responsabilizzazione - Uso distorto della discrezionalità	B	B	B	M	M	A	M			
					Negoziazioni assistite	Funzionario legale interno	Favorire interessi propri o di terzi; pareri "pilotati"	Carenza istruttoria - Scarsa responsabilizzazione - Uso distorto della discrezionalità	B	B	B	M	M	A	M			
					Mediazioni	Funzionario legale interno o legale esterno incaricato	Favorire interessi propri o di terzi; pareri "pilotati"	Carenza istruttoria - Scarsa responsabilizzazione - Uso distorto della discrezionalità	B	B	B	M	M	A	M			

6

Affari legali e contenzioso

Gestione del contenzioso

Dirigente/Segretario generale

Disamina preliminare ragioni/motivi <i>petitum</i> per costituzione in giudizio o eventuale autotutela o conciliazione	Dirigente Settore interessato e Funzionario legale interno	Mancata o inopportuna costituzione per favorire interessi diversi da quelli dell'Ente	Carenza istruttoria - Scarsa responsabilizzazione - Uso distorto della discrezionalità	B	B	B	B	M	A	B
Predisposizione proposta di delibera	Addetto attività amministrativa/Funzionario/Dirigente	Mancata o inopportuna costituzione per favorire interessi diversi da quelli dell'Ente	Carenza istruttoria - Scarsa responsabilizzazione - Uso distorto della discrezionalità	B	B	B	B	M	A	B
Approvazione costituzione in giudizio da parte della Giunta	Giunta	Mancata/inopportuna costituzione per favorire la controparte	Carenza istruttoria - Scarsa responsabilizzazione - Uso distorto della discrezionalità	B	B	B	B	M	A	B
Valutazione affidamento patrocinio legale ad avvocato esterno/interno.	Giunta/Dirigente/legale interno	Assenza dei presupposti per l'opzione prescelta	Scarsa responsabilizzazione- Spreco risorse pubbliche	B	B	B	B	M	A	B
Individuazione avvocato esterno	Dirigente	Ripetitività affidamenti e consolidamento posizioni per favorire determinati professionisti	Uso distorto della discrezionalità- Mancata osservanza delle linee guida interne	B	B	B	B	M	A	B
Invio solleciti di pagamento con messa in mora	Dirigente e Funzionario legale interno / Addetti attività amministrative	Prescrizioni, perdita di entrate e favori a debitori	Ritardi istruttori -Personale insufficiente - Personale privo di competenze specifiche - Alterazione e/o manipolazione di informazioni o documenti	A	A	B	M	M	M	M
Approvazione e gestione di eventuali piani di rientro	Dirigente e Funzionario legale interno / Addetti attività amministrative	Prescrizioni, perdita di entrate e favori a debitori	Ritardi istruttori -Personale insufficiente - Personale privo di competenze specifiche - Alterazione e/o manipolazione di informazioni o documenti	A	A	B	M	M	M	M
Ingiunzioni di pagamento	Dirigente responsabile entrata	Prescrizioni, perdita di entrate e favori a debitori	Ritardi istruttori -Personale insufficiente - Personale privo di competenze specifiche - Alterazione e/o manipolazione di informazioni o documenti	A	A	B	M	M	M	M
Eventuale fase esecutiva post Ingiunzione di pagamento	Funzionario legale interno/o avvocato esterno	Prescrizioni, perdita di entrate e favori a debitori	Ritardi istruttori -Personale insufficiente - Personale privo di competenze specifiche - Alterazione e/o manipolazione di informazioni o documenti	A	A	B	M	M	M	M
Prospettazione inesigibilità credito	Dirigente/Funzionario legale interno o avvocato esterno incaricato	Prescrizioni, perdita di entrate e favori a debitori	Ritardi istruttori -Personale insufficiente - Personale privo di competenze specifiche - Alterazione e/o manipolazione di informazioni o documenti	A	A	B	M	M	M	M
Insinuazioni al passivo fallimentare o in altre procedure concorsuali o di gestione della crisi	Dirigente e/o Funzionario legale interno	Prescrizioni, perdita di entrate e favori a debitori	Ritardi istruttori -Personale insufficiente - Personale privo di competenze specifiche - Alterazione e/o manipolazione di informazioni o documenti	A	A	B	M	M	M	M
<b>Controllo di gestione:</b> Programmazione Piano della performance, Relazione sulla performance e Rapporto annuale sui risultati del controllo di gestione	funzionario / dirigente	Inserimento a sistema di valori e/o dati errati/incompleti -Non corretta applicazione della normativa -	Alterazione/manipolazione utilizzo improprio di documentazione	B	B	B	B	M	B	B
	funzionario	Modifica dei parametri oggettivi volta a favorire alcuni Dirigenti	Alterazione/manipolazione utilizzo improprio di documentazione	B	B	B	B	M	B	B
	funzionario / dirigente	Inserimento a sistema di valori e/o dati errati/incompleti -Non corretta applicazione della normativa -	Alterazione/manipolazione utilizzo improprio di documentazione	B	B	B	B	M	B	B
	funzionario	Modifica dei parametri oggettivi volta a favorire l'Amministrazione	Alterazione/manipolazione utilizzo improprio di documentazione	B	B	B	B	M	B	B
<b>Controllo strategico:</b> programmazione DUP e report di controllo strategico	funzionario / dirigente	Inserimento a sistema di valori e/o dati errati/incompleti -Non corretta applicazione della normativa -	Alterazione/manipolazione utilizzo improprio di documentazione	B	B	B	B	M	B	B
<b>Valutazione dirigenti:</b> supporto al Nucleo di Valutazione nel processo di valutazione della dirigenza	funzionario	Modifica dei parametri oggettivi volta a favorire alcuni Dirigenti	Alterazione/manipolazione utilizzo improprio di documentazione	B	B	B	B	M	B	B
ricezione segnalazioni	RPCT	Ritardo nella presa in carico della segnalazione - Mancato rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante	Inosservanza dei termini previsti	A	M	M	B	M	A	M
	RPCT/responsabile servizio/addetti attività amministrative	Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge o sulla documentazione allegata al fine di favorire/sfavorire il segnalante -	Eccessiva discrezionalità - Inosservanza dei termini previsti	A	A	M	B	M	A	A
		Archiviazione in assenza dei presupposti								

Attività determinata in parte da dati, informazioni e chiarimenti dei Settori competenti- Articolato processo decisionale - esistenza linee guida a scelta motivata

Corresponsabilizzazione del Settore interessato che deve relazionare per iscritto

Rispetto linee guida interne e motivazione della scelta

Elementi di rischio connessi ai livelli di discrezionalità della valutazione professionale.

Predisposizione di uno scadenziario cartaceo e telematico in condivisione con il personale del Servizio Affari legali - Corresponsabilizzazione degli incaricati all'istruttoria - Dettagliata e motivata relazione inesigibilità

vari passaggi decisionali con controlli e decisioni da parte di più soggetti

non individuata

Il rischio è stato valutato alto in considerazione della delicatezza del processo

utilizzo di una piattaforma informatica dedicata Rispetto delle prescrizioni di legge, dei termini procedurali e del PTPCT

11

Gestione Whistleblowing

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI / RPCT														
			Decisione circa la fondatezza o infondatezza della segnalazione e successivi adempimenti (comunicazioni/ segnalazioni/archiviazione)	RPCT	necessari - Indebito differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione ad altro ente - Mancato rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante	eccessiva discrezionalità	A	A	M	B	M	A	A	

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI / RPCT																
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Redazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza/Segretario generale	Studio e approfondimento della normativa e linee guida ANAC, nonché degli esiti del monitoraggio per individuare i contenuti del nuovo Piano ed eventuali modifiche	RPCT/struttura di supporto	Non si rilevano comportamenti a rischio	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Il processo coinvolge diversi soggetti interni ed esterni all'ente; è vincolato da norme di legge e deliberazioni ANAC; è presieduto dal RPCT che propone il Piano per la sua approvazione in Giunta; controlli effettuati autonomamente anche singolarmente dai singoli settori	non individuata	
13		accesso civico semplice		Predisposizione circolari e successiva verifica della documentazione trasmessa dagli uffici	RPCT/struttura di supporto	Non corretta valutazione della documentazione e conseguente definizione errate di misure di prevenzione a seguito di valutazione non adeguata della strategia di anticorruzione	Mancato coinvolgimento dei dirigenti/struttura - Scarsa responsabilizzazione - Sottovalutazione/sopravalutazion e dei rischi corruttivi	M	B	B	B	A	M			B
				predisposizione deliberazione di adozione del Piano, pubblicazione sul sito e comunicazione agli uffici comunali e stakeholders	RPCT/struttura di supporto	Non si rilevano comportamenti a rischio	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			n/a
				ricezione istanze e istruttoria	RPCT/responsabile servizio/addetti attività amministrative	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante - Errata verifica della presenza dei dati sul sito istituzionale	Scarsa responsabilizzazione interna	A	B	B	B	M	B	B		
Pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento non presente nella sezione Amministrazione Trasparente in caso di fondatezza dell'istanza		Addetti attività amministrative			Errata pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento al fine di favorire o sfavorire l'istante	Scarsa responsabilizzazione interna	A	B	B	B	B	B	B			
		Comunicazione all'istante e invio link ove sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti richiesti/rigetto dell'istanza in caso di infondatezza			RPCT/responsabile servizio/addetti attività amministrative	Differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione all'istante	Inosservanza dei termini previsti	M	M	B	B	B	B	B		
				Riesame del diniego totale/parziale o della mancata risposta all'istanza di accesso civico generalizzato	Ricezione istanze e pre-istruttoria: analisi ricevibilità e fondatezza; in caso contrario archiviazione	RPCT/responsabile servizio	Non corretta valutazione della documentazione - archiviazione in assenza dei presupposti necessari al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	Uso distorto della discrezionalità- Inosservanza dei termini	A	A	B	M	M	M	M	
Istruttoria ed acquisizione elementi informativi e documentazione dall'ufficio che ha negato/differito l'accesso civico generalizzato					responsabile servizio/addetti attività amministrative	Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti - mancato coinvolgimento del controinteressato	Scarsa responsabilizzazione e preparazione del personale interno	A	M	B	M	M	M	M		
		Conclusioni			RPCT	In caso di accoglimento dell'istanza indebito differimento dei termini: a) per invitare l'ufficio competente ad inviare la documentazione all'istante b) da parte dell'ufficio competente di inviare la documentazione richiesta all'istante.In caso di rigetto dell'istanza indebito differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione/provvedimento all'istante	Inosservanza dei termini previsti	A	M	B	M	M	M	M		