

# GESTIONE DEL RISCHIO

## SCHEDA N. 1 : APPALTI – Attività del P.T.P.C. n. 2 5 7

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Lavori eseguiti in somma urgenza <b>Ex art. 191 comma terzo TUEL</b>	Alto	1)Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- Estremi provvedimento di affidamento</li><li>- Oggetto della fornitura</li><li>- Operatore economico affidatario</li><li>- Importo impegnato e liquidato</li></ul> 2)Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza Report <b>annuale</b> da trasmettersi, a cura del Titolare di P.O. al Responsabile della prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"><li>- nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati</li><li>- somme spese/stanziamenti assegnati</li></ul>
Affidamenti diretti (ex art. 56 e 125 del d.lgs 163/2006) per lavori servizi e forniture	Alto	1) Registro degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- Estremi provvedimento di affidamento</li><li>- Oggetto della fornitura</li><li>- Operatore economico affidatario</li><li>- Importo impegnato e liquidato</li></ul> 2)Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> Report <b>annuale</b> da trasmettersi, a cura del Titolare di P.O. al Responsabile della prevenzione su <ul style="list-style-type: none"><li>- nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati</li><li>- somme spese/stanziamenti assegnati</li></ul>
Transazioni, accordi bonari e arbitrati ex artt. 239 240 e 241 Del D.Lgs. 163/2006 e smi	Medio	Elenco, da pubblicarsi <b>annualmente</b> sul sito istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- oggetto</li><li>- importo</li><li>- soggetto beneficiario</li><li>- responsabile del procedimento</li><li>- estremi del provvedimento di definizione della procedimento</li><li>- Report <b>annuale</b> da trasmettersi, a cura del Titolare P.O. al Responsabile prevenzione sull'avvenuta pubblicazione dell'elenco.</li></ul>

Procedimenti di affidamento di appalti	Medio	Espressa indicazione negli <u>avvisi, bandi di gara o lettere di invito</u> che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara -
Opere pubbliche – <b>identificare valore soglia dell'opera</b>	Medio	Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente e da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti informazioni: 1) Progettista dell'opera e Direttore dei lavori 2) Fonte di finanziamento 3) Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione 4) Ditta aggiudicataria 5) Inizio lavori 6) Eventuali varianti e relativo importo 7) Data fine lavori 8) Collaudo 9) Eventuali accordi bonari 10) Costo finale dell'opera  Report <b>annuale</b> da trasmettersi a cura del Titolare di P.O. al Responsabile prevenzione sull'avvenuta pubblicazione.

#### **SCHEDA N. 2: URBANISTICA – Attività del P.T.P.C. n.10**

<b>Procedimenti</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
Lottizzazioni edilizie	Alto	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione 3) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione  Report <b>annuale</b> da trasmettersi a cura del Titolare di P.O. al Responsabile prevenzione sul numero di richieste di lottizzazione autorizzate.

### SCHEDA N. 3: EDILIZIA – Attività del P.T.P.C. n.8

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Permessi a costruire	Medio	1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. 2) Adozione di procedure standardizzate Report <b>annuale</b> da trasmettersi, a cura del Titolare di P.O. al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
Repressione abusi edilizi	Alto	<i>Idem come sopra</i>
Sanatorie edilizie	Medio	<i>Idem come sopra</i>

### SCHEDA N. 4: ATTIVITA' PRODUTTIVE – Attività del P.T.P.C. n.1 e 8 e 11

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 - ex art. 5 D.P.R.n 447/1998 )  <b>Endoprocedimenti del SUAP per attività produttive e commerciali</b>	Alto	1) Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile SUAP , di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato – <b>verificare</b> 2) Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente con l'indicazione: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipologia dell'intervento e ditta proponente</li><li>- Data di presentazione dell'istanza</li><li>- Data di attivazione della conferenza di servizi</li><li>- Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza</li><li>- Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione</li><li>- Convenzione sottoscritta</li></ul> Report <b>annuale</b> da trasmettersi a cura del Titolare di P.O. al Responsabile prevenzione di avvenuta pubblicazione dell'elenco delle iniziative produttive approvate in variante

#### SCHEDA N. 5: BENI CONFISCATI – Attività del P.T.P.C. n.16

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Utilizzo dei beni confiscati	Alto	<p>Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'elenco dei beni, riportante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- descrizione ed estremi catastali identificativi</li><li>- l'attuale utilizzo</li><li>- soggetto assegnatario</li><li>- oneri a carico dell'assegnatario</li><li>- estremi del provvedimento di assegnazione</li><li>- durata dell'assegnazione</li></ul> <p>Report <b>annuale</b> da trasmettersi a cura del Titolare di P.O. al Responsabile prevenzione di avvenuta pubblicazione dei beni confiscati.</p>

#### SCHEDA N. 6: GESTIONE PATRIMONIO – Attività del P.T.P.C. n.1

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Concessione in uso beni immobili	Medio	<p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Descrizione del bene concesso</li><li>- Estremi del provvedimento di concessione</li><li>- Soggetto beneficiario</li><li>- Oneri a carico del beneficiario</li><li>- Durata della concessione</li></ul> <p>Report <b>annuale</b> da trasmettersi a cura del Titolare di P.O. al Responsabile prevenzione di avvenuta pubblicazione dei beni di proprietà comunale concessi in uso a terzi.</p>

### SCHEDA N. 7: CONTRIBUTI – Attività del P.T.P.C. n.3

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Contributi per assistenza economica a soggetti indigenti <b>e altre forme di contributo/sussidio</b>	Medio	1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web del regolamento in materia; 2) Uso di procedure standardizzate; 3) Controlli a campione per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese; 4) Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando forme di <i>anonimizzazione</i> dei dati personali Report <b>annuale</b> da trasmettersi, a cura del Titolare di P.O. al Responsabile prevenzione, su: - Avvenuta pubblicazione del regolamento - Numero di avvisi pubblicati - Numero dei controlli a campione svolti - Avvenuta pubblicazione dei contributi erogati

### SCHEDA N. 8: ASSUNZIONE DEL PERSONALE – Attività del P.T.P.C. n.4

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Procedure di assunzioni e di avanzamento in carriera	Basso	1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia, ivi compresa la pubblicazione sul sito web di regolamenti, bandi e avvisi o in materia; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Utilizzo della casella PEC per l'acquisizione delle istanze; 4) Dichiarazione di inesistenza di eventuali incompatibilità a far parte delle commissioni di concorso e/o del nucleo di valutazione; 5) Pubblicazione delle graduatorie Report da trasmettersi, a cura del Titolare della P.O. e/o Responsabile dell'Area avente competenza sul Personale al Responsabile della prevenzione, su: 6) Avvenuta pubblicazione del regolamento 7) Numero di bandi e avvisi pubblicati 8) Numero dei controlli a campione svolti sulle dichiarazioni sostitutive 9) Numero delle istanze non pervenute mediante PEC 10) Avvenuta pubblicazione delle graduatorie

## SCHEDA N. 9: ACCERTAMENTI – Attività del P.T.P.C. n.12 e 14

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Procedure di accertamento infrazioni, applicazione di sanzioni <b>+ ruoli e altri elementi di gestione dell'entrata</b> <b>+ attività di Polizia Municipale e Amministrativa</b>	Medio	1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione 2) Adozione di un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione; 3) Adozione di procedure standardizzate. Report <b>annuale</b> da trasmettersi a cura del Titolare della P.O. al Responsabile della prevenzione su: - n. infrazioni accertate - n. sanzioni applicate

## SCHEDA N. 10: FLUSSI FINANZIARI E PAGAMENTI IN GENERE – Attività del P.T.P.C. n. 6

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Ogni pagamento che viene effettuato a beneficio di soggetti esterni all'amministrazione	basso	<p>I pagamenti verso appaltatori di opere e forniture di beni e servizi sono ora subordinati alla ricezione della fattura elettronica. La registrazione dei titoli di pagamento (resoconti, istanze ecc.) non sottoposti al regime della fatturazione elettronica avviene serialmente, ordine cronologico, per ordine di arrivo. L'istruttoria è avviata in modo standardizzato, secondo l'ordine di arrivo del titolo e conclusa nei termini di legge, per tipologie omogenee, senza priorità che non sia oggettiva o per motivata, imperiosa necessità diversa</p> <p>Conclusa l'istruttoria sulla fondatezza delle pretese di pagamento, questo avviene in ordine cronologico, condizionatamente ai termini di legge, alla disponibilità di tesoreria ed al rispetto delle norme sugli equilibri di gestione</p>

## SCHEDA N. 11: CONTROLLI AMBIENTALI E VIGILANZA SUL CONFERIMENTO RIFIUTI

– Attività del P.T.P.C. n. 9

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Procedure di accertamento infrazioni, applicazione di sanzioni	Medio	<p>4) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione</p> <p>5) Adozione di un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione;</p> <p>6) Adozione di procedure standardizzate.</p> <p>Report <b>annuale</b> da trasmettersi a cura del Titolare della P.O. al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- n. infrazioni accertate</li><li>- n. sanzioni applicate</li></ul>

**SCHEDA N. 12: SCELTA DEL CONTRAENTE NELLE PROCEDURE DI ALIENAZIONE E/O CONCESSIONE DI BENI – Attività del P.T.P.C. n. 13**

<b>Procedimenti</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
Valorizzazione, dismissione e vendita di beni mobili ed immobili;	Medio	<p>Due le problematiche da enucleare in via prioritaria:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) valutazione/stima del bene.</li><li>2) scelta del contraente; determinazione del prezzo finale di trasferimento del bene o del diritto.</li></ol> <p>Le procedure relative alla determinazione a vendere ed alla scelta del contraente sono disciplinate dalle norme relative alla gestione patrimoniale dello Stato ed all'attività contrattuale (RD 2440/'23 e 827/'24). Inoltre, la valorizzazione e la vendita immobiliare (previa sdemanializzazione, allorquando fosse necessario, e liberazione del vincolo paesistico), per effetto delle disposizioni contenute nell'art. 58 del D. L. 112/2008, convertito con modificazioni dalla L. 133/2008 e s.m.i, presuppone la predisposizione del "piano delle valorizzazioni e delle alienazioni immobiliari". In via generale, è prescritta l'aspa pubblica per ogni procedimento, salva deroga fondata su esaustiva motivazione.</p> <p><u>E' richiesta motivazione puntuale e non apodittica:</u> in proposte ed atti di formazione del suddetto "piano" o in atti singoli di vendita; nella scelta del procedimento di stima; nella determinazione a contrattare; nella riduzione del prezzo a base d'asta conseguente a procedura andata deserta.</p> <p><b><u>Report annuale</u></b> da trasmettersi a cura del Titolare della P.O. al Responsabile della prevenzione su stati dei procedimenti</p>

**SCHEDA N. 13: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO – Attività del P.T.P.C. n. 15**

<b>Procedimenti</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
---------------------	---------------------------	------------------------------

Attività di consulenza agli organi politici in situazioni di "precontenzioso"; scelta del legale per procura *in litem* o consulenza; conciliazione assistita e mediazione obbligatoria, transazioni. Esecuzione delle sentenze

medio

La scelta del legale da parte degli organi politici è fiduciaria, ma la pubblicità istituzionale degli atti di incarico sia all'albo pretorio informatico sia nello spazio "amministrazione trasparente" del sito internet ne garantisce la visibilità.

La transazione è un istituto giuridico civilistico che risponde a necessità specifiche e puntuali: data anche l'assenza di un ufficio legale, non può essere oggetto di standardizzazione procedimentale. E' tuttavia sottoposta obbligatoriamente al parere del revisore dei conti, quale garanzia di compatibilità con gli equilibri finanziari assicurata da una figura "terza". Sulla proposta di atto si richiede una motivazione particolarmente strutturata e non apodittica da parte del responsabile del servizio.

L'esecuzione dei giudicati costituisce oggetto di **report annuale** da parte delle P.O. al Responsabile della Prevenzione e da questi al Presidente del Consiglio Comunale.

NB - riguardo l'applicazione degli istituti giuridici di questa scheda ai contratti sottoposti al D Lgs 163/06 e s.m.i. ("Codice dei contratti"), si veda la scheda n 1