

## **ALLEGATO C) MAPPATURA DEI PROCESSI**

### **1. Individuazione delle attività a rischio**

**a.** Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della legge n.190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- (1)** autorizzazione, concessione e atti similari;
- (2)** scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs.50/2016;
- (3)** concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- (4)** concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n.150 del 2009;

**b.** Ai sensi dell'art.1, comma 54, della legge n. 190/2012, sono, inoltre, individuate quali attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, le seguenti attività:

- (1)** estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- (2)** confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- (3)** noli a freddo di macchinari;
- (4)** fornitura di ferro lavorato;
- (5)** noli a caldo;
- (6)** autotrasporti per conto di terzi;
- (7)** guardiania dei cantieri.

**c.** In relazione alle attività elencate nei punti precedenti sono definite le seguenti aree di rischio:

- (1)** Acquisizione e progressione del personale
- (2)** Affidamento di forniture, servizi, lavori
- (3)** Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza
- (4)** Autorizzazioni;

- (5) Erogazione di sovvenzioni e contributi;
- (6) Affidamento di incarichi professionali;
- (7) Locazione per l'uso di beni di privati;
- (8) Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture;
- (9) Emissione mandati di pagamento;
- (10) Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica;
- (11) Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo;
- (12) Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni;
- (13) Attività sanzionatorie (multe, ammende, sanzioni).

In ogni caso, ogni Capo di Settore è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

## **2. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti i settori.**

a. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della legge n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

### **(1) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti due soggetti: l'Istruttore proponente ed il Responsabile di settore;

### **(2) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:**

- motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

### **(3) nella redazione degli atti:**

- attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

### **(4) nei rapporti con i cittadini:**

- assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

**(5) nel rispetto della normativa:**

- comunicare il nominativo del Responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

**(6) nell'attività contrattuale:**

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

**(7) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:**

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

**(8) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:**

- allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

**(9) nelle nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune:**

- far precedere le stesse da una procedura ad evidenza pubblica;

**(10) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente:**

- operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

**(11) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara:**

- acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

**(12) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:**

- favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente.

**b. Inoltre:**

**(1)** ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa, ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione della Giunta o del Consiglio Comunale;

**(2)** i provvedimenti conclusivi devono:

- riportare in narrativa la descrizione del procedimento, richiamando tutti gli atti prodotti anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza,

specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

Di norma, il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

- c. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce una criticità. Tale criticità deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di settore in modo da:
- (1) riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
  - (2) intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

### 3. Mappatura dei processi delle aree a rischio

- a. La mappatura muove dalla descrizione delle aree a rischio individuando, per ciascuna di esse, i relativi processi organizzativi, nel sostanziale rispetto delle indicazioni metodologiche dettate dall'ANAC con l'allegato 1 alla Delibera 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), ove si dispone che la prima fase della gestione del rischio è la *"mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi"*.
- b. Pertanto, in **ALLEGATO NR. 2** è riportata la elencazione:
- (1) Delle **AREE DI RISCHIO**, a loro volta ripartite in GENERALI e SPECIFICHE, ove le prime sono quelle indicate dall'ANAC come tali, mentre le seconde sono quelle ritenute di maggior interesse a livello locale;
  - (2) Dei **PROCESSI**, che raggruppano l'insieme di attività inerenti ciascuna area.
- Riepilogando, quindi, si ha:

#### **AREE DI RISCHIO GENERALI**

AREA	PROCESSO
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>1.</b> Gestione delle attività di tipo concessorio
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>1.</b> Erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi di natura socio economica. <b>2.</b> Erogazioni di contributi destinati al potenziamento dell'attività sportiva. <b>3.</b> Erogazioni di contributi ad enti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse della comunità locale.
<b>Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori servizi e forniture)</b>	<b>1.</b> Definizione dell'oggetto dell'affidamento <b>2.</b> Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento. <b>3.</b> Procedure di aggiudicazione e lotta contro le turbative d'asta. <b>4.</b> Valutazione delle offerte. <b>5.</b> Revoca del bando. <b>6.</b> Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte. <b>7.</b> Affidamenti diretti. <b>8.</b> Ritardo nell'esecuzione dei lavori. <b>9.</b> Riserve e accordi bonari. <b>10.</b> Pagamento fatture fornitori. <b>11.</b> Controllo lavori appaltati. <b>12.</b> Controllo servizi appaltati. <b>13.</b> Varianti in corso di esecuzione del contratto. <b>14.</b> Subappalto.

	<b>15.</b> Rinnovi e proroghe contrattuali.
<b>Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Reclutamento.</li> <li><b>2.</b> Progressioni di carriera.</li> <li><b>3.</b> Trattamenti economici accessori.</li> </ol>

<b>Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>4.</b> Reclutamento.</li> <li><b>5.</b> Progressioni di carriera.</li> <li><b>6.</b> Trattamenti economici accessori.</li> </ol>
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Concessione/locazione a terzi di beni di proprietà dell'ente a titolo oneroso.</li> <li><b>2.</b> Concessione a terzi di beni di proprietà dell'ente a titolo gratuito.</li> <li><b>3.</b> Concessione a terzi di beni confiscati alla mafia.</li> </ol>

<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (ex area tributi)</b>	<b>1.</b> Attività di contrasto all'evasione totale/parziale
<b>Incarichi e nomine(ex inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Conferimento di incarichi di collaborazione</li> <li><b>2.</b> Nomine</li> <li><b>3.</b> Vigilanza sul rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.lvo 165/2001</li> </ol>
<b>Affari legali e contenzioso</b>	<b>1.</b> Contenzioso

**AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**

AREA	PROCESSO
------	----------

<b>Pianificazione urbanistica e governo del territorio</b>	<b>1.</b> Varianti urbanistiche.; <b>2.</b> Piani urbanistici. <b>3.</b> Piani di lottizzazione. <b>4.</b> Titoli abilitativi edilizi.
<b>Espropriazioni</b>	
<b>Verbalizzazione di illeciti amministrativi</b>	

c. Per ciascun processo, inoltre, in adesione alle indicazioni metodologiche dettate dall'ANAC con l'allegato 1 alla Delibera 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), sono state redatte delle schede, comprensive anche di una stima del livello di rischio di tipo **“qualitativo”**, operata sulla base delle seguenti fonti:

- (1) **Incontro** con i responsabili di Uffici e di Posizioni Organizzative (P.O.);
- (2) **risultanze agli atti**. L'Ente risulta sprovvisto di un *“Registro degli eventi rischiosi”*. Tuttavia, date le sue ridotte dimensioni organizzative, le funzioni di esso sono assolte da un **registro degli atti “riservati”**, ove sono annotati atti relativi a procedimenti disciplinari e ad adempimenti svolti in osservanza di richieste di Forze di Polizia o Autorità Giudiziaria, con documentazione di supporto;
- (3) **provvedimenti** giudiziari e disciplinari di cui si è in possesso.

Al riguardo appare utile rappresentare che:

- non risultano pervenute segnalazioni interne (**whistleblowing**);
- non è stato possibile, dato il breve lasso di tempo intercorso tra la nomina del RPCT e la redazione del presente piano, attivare una preliminare attività di monitoraggio interno;
- non sono presenti stabili strutture di controllo interno (**internal audit**);
- non si dispone di evidenze circa eventuali attività di riscontro svolte nel decorso anno 2021 in attuazione del presente piano

In merito alla ricognizione dei processi afferenti alle aree a rischio si rinvia *ob relationem* alla ricognizione di cui all'allegato 2 del piano 2021/2023