

| DIREZIONE/<br>UFFICIO  | MACRO PROCESSO<br>LAVORATIVO<br>(MPL)  | AREA DI IN-<br>QUADRAMENTO<br>DEL MPL:<br><br>Area Generale<br>(AG)<br>Area di Rischio<br>Specifica (ARS) | FASI DEL MACRO<br>PROCESSO LAVORA-<br>TIVO   | GRADO RI-<br>SCHIO DI<br>CORRUZIO-<br>NE, VALORI:<br>Alto<br>Critico<br>Medio<br>Basso<br>Minimo | RISCHI DI CORRUZIONE IPO-<br>TIZZATI   | MISURE<br>(per la comprensione delle Misure ap-<br>plicate si rinvia al foglio Legenda delle<br>misure: per l'applicazione delle Misu-<br>re MG/10 e MG/11 si rinvia al<br>P.T.P.C.T.: "Piano della formazione<br>P.T.P.C.T. 2019-2021") | SOGGET-<br>TO<br>ATTUA-<br>TORE<br>DELLA<br>MISURA | DESTINATARI<br>DELLA MISURA | STATO DELLA MISURA<br>(Attiva – Da implementare – Da creare) *<br>I valori matematici sono la % di applica-<br>zione della misura a seconda<br>dell'oggetto/soggetto di destinazione della<br>misura stessa. |      |      | INDICATORI DI<br>MONITORAGGIO E<br>RESPONSABILE DELLA<br>RILEVAZIONE<br><br>(L'indicatore REPORT deve<br>intendersi annuale=entro il 15<br>novembre, ove non specificata altra<br>scadenza)<br><br>DIR=Dirigente<br>RPC= Responsabile Prevenzione<br>Corruzione<br>SG= Segretario Generale<br>DG= Direttore Generale |
|--|--|---|--|--|--|--|--|-----------------------------|--|------|------|--|
|  |  |   |  |  |  |  |  |                             | 2020   | 2021 | 2022 |  |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | M.P.L. nn. 1-4 :<br>Gestione giuridica ed economica dei Consiglieri comunali e del Presidente del Consiglio. | (ARS)   | FASE A: rimborso oneri connessi alla fruizione dei permessi retribuiti ex D.Lgs. 267/2000 artt. 79-80 (verifica tempi espletamento funzioni pubbliche finalizzata all'esatta quantificazione degli oneri rimborsati ai soggetti datoriali su loro richiesta) | Minimo   | Rischio 01 Perdita delle dichiarazioni fornite alla UO dal Consigliere e delle successive attestazioni rese dal Presidente.  | Mspec/01: Protocollo attestazioni presenza firmate dal Presidente consiglio/di Commissione   | DIRIGENTE  | 1 A1<br>1 B1<br>1 D3        | Attiva 100   | 100  | 100  |  |
|  |  |   | FASE B : rilevazione delle presenze dei consiglieri (sedute consigli comunali/commissioni) e liquidazione dei gettoni di presenza  | Minimo   | Rischio 01 Errori di calcolo.  | MG/01: Riunione operativa con i segretari delle commissioni  | DIRIGENTE  | 1 A1<br>1 B1<br>1 D3        | Attiva 100   | 100  | 100  |  |
|  |  |   | FASE C : assegnazione dei fondi a ciascun Gruppo consiliare e redazione tabelle individuali di rendicontazione sulla base dei titoli di spesa presentati.  | Minimo   | Rischio 01 Inserimento nelle tabelle individuali di rendicontazione di spese non ammesse dalla legge.  | MG/01: Aggiornamento DC n. 79/2006 (art. 4)  | DIRIGENTE  | 1 A1<br>1 B1<br>1 D3        | Attiva 100   | 100  | 100  |  |
|  |  |   | FASE D : ricezione proposta ex art. 22 del Regolamento di Consiglio - istruttoria procedimentale   | Minimo   | Rischio 01 Non rispetto dei termini volto a svantaggiare una formazione politica.  | MG/15:<br>pubblicazione del "Quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi consiliari" (in aggiunta alla relativa pubblicità in sede di Delib. Consiliare sul Conto cons.vo ex art. 6).  | DIRIGENTE  | 1 A1<br>1 B1<br>1 D3        | Attiva 100   | 100  | 100  |  |
|  |  |   | FASE E : ricezione e supporto all'evasione istanze di accesso agli atti dei consiglieri comunali (di competenza di ciascuna Direzione/Ufficio aut.) ex art. 43 co. 2 D.Lgs. 267/2000 e relativo Regolamento consiliare (D.C. n.                              | Minimo   | Rischio 01 - Non rispetto dei termini (solo analogicamente ricavati dalla L. 241/1990 nel silenzio dell'intero regolamento) volto a svantaggiare una formazione politica a causa dei ritardi nelle risposte di competenza delle varie Direzioni/Uffici autonomi.- Rischio 02 – Danno | MG/12 annuale sul 100% delle proposte  | DIRIGENTE  | 1 A1<br>1 B1<br>1 D3        | Attiva 100   | 100  | 100  | DIR: REPORT  |
|  |  |   |  |  |  | MG/01<br>Modalità operativa pro evasione istanze – sollecito prima della scadenza  | DIRIGENTE  | 1 A1<br>1 B1<br>1 D3        | Attiva 100   | 100  | 100  |  |

|  |   |       |  |   |   |  |   |  |  |            |     |             |
|--|---|-------|--|---|---|--|---|--|--|------------|-----|-------------|
|  |   |       | 16-2013) art. 29 comma 2 lett. e).   |   | all'immagine dell'Ente che potrebbe apparire all'esterno come occultante dati/fatti/atti di interesse del Consigliere per l'esercizio del suo mandato.  | MGU/06: indirizzo e-mail dedicato per i consiglieri – Protocollo a cura dell'ufficio segreteria CC e direttiva su fascicolazione per direzione | DIRIGENTE   | 1 A1<br>1 B1<br>1 D3   | Attiva 100   | 100        | 100 |             |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | M.P.L. n. 7 : Pubblicazione all'Albo Pretorio on line atti interni (Comune di Ancona) ed esterni (altri Enti).  | (ARS) | FASE A: Pubblicazione atti interni<br>A1. Ricezione informatica atto interno da pubblicare (ad eccezione dei decreti sindacali ed ordinanze sindacali, detenute in originale e pubblicati automaticamente);<br>A2. Pubblicazione atto. | Minimo  | Rischio 01 Violazione, in sede di inserimento dati nei campi del sw di durata della pubblicazione, dei tempi di pubblicazione ai sensi di legge, per agevolare uno o più destinatari potenziali esterni.  | MG/12 annuale su 50 pubblicazioni estratte a sorte.  | DIRIGENTE   | 1 D1<br>1 B1   | Attiva 100   | 100        | 100 |             |
|  |   |       |  |   | Rischio 01 Rischio alterazione Decreto prefettizio di cambio nome e/o cognome da parte del cittadino che cartaceamente presenta l'atto per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line ai sensi di legge.  | MG/01* Informatizzazione/controlli su processo ricezione decreto prefettizio cambio nome/cognome da pubblicare su Albo Pretorio On Line        | DIRIGENTE   | 1 D1<br>1 B1   | Attiva 100   | 100        | 100 |             |
|  |   |       |  |   |   | Rischio 02 Omessa pubblicazione atti EQUITALIA per inficiare la procedura coattiva a beneficio di terzi.                                       | MG/01 Direttiva dirigente su Atti Equitalia da Pubblicare | DIRIGENTE  | 1 D1<br>1 B1   | Attiva 100 | 100 | 100         |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | M.P.L. n. 10 Gruppo di lavoro interdisciplinare a supporto del RPC pro Anticorruzione e Trasparenza.  | (ARS) | FASE A: attività d'ufficio ai sensi di legge e regolamenti/direttive Anac e/o in attuazione del PTPC vigente.  | Basso   | - Rischio 01 Espletamento attività di verifica in conflitto di interessi  | MG/06  | DIRIGENTE   | 2 D3<br>3 C1   | Attiva 100   | 100        | 100 |             |
|  |   |       |  |   | - Rischio 02 Omessa denuncia di fatto illecito rilevato nel corso delle attività di verifica e/o riscontro dei Report dirigenziali in ordine all'attuazione delle Misure previste dal PTPC.   | MG/08*<br>*Direttiva dirigenziale.   | DIRIGENTE   | 2 D3<br>3 C1   | Attiva 100   | 100        | 100 |             |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | M.P.L. (extra numerazione proc.ti su Amm.ne Trasp.)<br>Ricezione documenti cartacei attraverso operatori postali/corrieri, cartacea/digitale depositata a mano da utenti, fax, casella di PEC istituzionale ("comune.ancona@emarche.it"), casella mail istituzionale non certificata ("info@co- |       | FASE A: Ricezione documentazione cartacea/digitale   | Basso   | Rischio 01 Informazioni a soggetti esterni alla data di scadenza di termini di gare dell'andamento sulle offerte pervenute (violazione segreto d'ufficio). - Rischio 02 Perdita della documentazione cartacea pervenuta per sottrazione e/o distruzione dolosa dal momento della ricezione materiale al momento della registrazione. Visibilità e disponibilità indiscriminata dei plichi cartacei pervenuti. | MG/01  | DIRIGENTE   |  | Attiva 100   | 100        | 100 | DIR: REPORT |
|  |   |       |  |   |   | MG/01<br>Direttiva operativa del dirigente   | DIRIGENTE   | Cat. D/1 :n. 1<br>Cat. C/1 :n. 1<br>Cat. B/3: n. 2<br>Cat. B/1: n. 5<br>Cat. A/1: n. 1 | Attiva 100   | 100        | 100 |             |
|  |   |       |  |   |   | Mspec/02: istituzione "spazio-deposito" temporaneo protetto posta cartacea in attesa di registrazione  | DIRIGENTE   |  | Attiva 100   | 100        | 100 | DIR: REPORT |
|  |   |       |  | FASE B: Protocollo in arrivo della documentazione nei casi dovuti | Minimo  | Rischio 01 Erronea classificazione della documentazione in arrivo dal punto di vista delle regole archivistiche.                               | MG/01   |  | Cat. D/1 :n. 1<br>Cat. C/1 :n. 1<br>Cat. B/1: n. 2<br>Cat. B/3: n. 5 | Attiva 100 | 100 | 100         |

|  |  |                                 |   |        |   |   |               |  |               |     |     |  |
|--|--|---------------------------------|---|--------|---|---|---------------|--|---------------|-----|-----|--|
|  | mune.ancona.it)  |                                 | FASE C: Destinazione per competenza della documentazione alle Direzioni/Uffici interni (individuazione delle strutture di smistamento)  | Minimo | Rischio 01 Erronea destinazione della documentazione in arrivo alle varie Direzioni/Uffici autonomi, anche dolosamente operato per rallentare i tempi di azione/reazione dell'Ente a fronte della comunicazione/istanza pervenuta.                      | Mspec/03<br>Rilevazione annuale destinazioni erronee  | DIRIGENTE     | Cat. D/1 :n. 1<br>Cat. C/1 :n. 1   | Attiva<br>100 | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 | FASE D: Smistamento materiale/digitale della documentazione alla Direzione/Ufficio individuati;   | Minimo | Rischio 01 Erroneo smistamento materiale/informatico della documentazione in arrivo alle varie Direzioni/Uffici autonomi, anche dolosamente operato per rallentare i tempi di azione/reazione dell'Ente a fronte della comunicazione/istanza pervenuta. | Mspec/04<br>Rilevazione annuale smistamenti erronei   | DIRIGENTE     | Cat. D/1 :n. 1<br>Cat. C/1 :n. 1<br>Cat. B/3: n. 2<br>Cat. B/1: n. 5<br>Cat. A/1: n. 1 | Attiva<br>100 | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 |   |        |   |   |               |  |               |     |     |  |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | M.P.L. n. (extra numerazione proc.ti su Amm.ne Trasp.): Attività di notifiche ai sensi del c.p.c. interne ed esterne all'Ente. | Anticorruzione Trasparenza (GU) | FASE A : Attività di ricezione (da Ente, da altre PPAA o da Concessionari di pubblici servizi) e custodia degli atti da notificare: ricezione a mezzo posta; a mezzo PEC; a mano. | Minimo | Rischio 01 Sottrazione dolosa o smarrimento fortuito dell'atto da notificare a pregiudizio del soggetto notificante.  | Mspec/02: istituzione "spazio-deposito" temporaneo protetto posta cartacea in attesa di registrazione | DIRIGENTE     | 2 C<br>6 B   | Attiva<br>100 | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 | FASE B (M5) : Attività di organizzazione e notifica atti.   | Minimo | Rischio 01 Tardiva od omessa notifica di atto regolarmente notificato a beneficio del destinatario.   | MG/12<br>semestrale<br>su campione  | DIRIGENTE     | 2 C<br>6 B   | Attiva<br>100 | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 |   |        |   |   |               |  |               |     |     |  |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | Servizi e forniture – procedure aperte –   | (AG)                            | FASE A: programmazione  | Minimo | 1 - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità  | MGu/12  | DIRIGENTE/RUP |  | Attiva 100    | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 |   |        |   | MGu/13  | DIRIGENTE/RUP |  | Attiva 100    | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 |   |        |   | MGu/14  | DIRIGENTE/RUP |  | Attiva 100    | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 |   |        | 2 - premiazione di interessi privati di singoli soggetti nella determinazione degli approvvigionamenti da effettuare.   | MGu/12  | DIRIGENTE/RUP |  | Attiva 100    | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 |   |        |   | MGu/13  | DIRIGENTE/RUP |  | Attiva 100    | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 |   |        |   | MGu/14  | DIRIGENTE/RUP |  | Attiva 100    | 100 | 100 |  |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | Servizi e forniture – procedure aperte -   | (AG)                            | FASE B progettazione  | Minimo | 1 – Contiguità con imprese concorrenti di Responsabile del Procedimento o progettisti   | MGu/16 – MspecGen L   | Dirigente     |  | Attiva<br>100 | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 |   |        | 2 – Definizione di clausole contrattuali con contenuti vaghi o vessatori per disincentivare la partecipazione alle gare o per consentire modifiche in fase di esecuzione  | MGu/17*   | Dirigente     |  | Attiva<br>100 | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 |   |        | 3 – Esistenza conflitto di interesse a carico del RUP, dei Progettisti o dei direttori dell'esecuzione del contratto  | MGu/18  | Dirigente     |  | Attiva<br>100 | 100 | 100 |  |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo,                             | Servizi e forniture – procedure aperte – selezione del   | (AG)                            | FASE C selezione del  | Minimo | 1 – Possibilità che i vari attori coinvolti (RUP, Commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti) possano influire sugli esiti dell'aggiudicazione  | MGu/19  | RUP/Dirigente |  | Attiva<br>100 | 100 | 100 |  |
|  |  |                                 |   |        |   | MGu/20  | RUP/Dirigente |  | Attiva<br>100 | 100 | 100 |  |

|  |   |      |  |        |   |                               |                 |            |     |     |  |
|--|---|------|--|--------|---|-------------------------------|-----------------|------------|-----|-----|--|
| controllo successivo, trasparenza, anticorruzione  | aperte - sezione del contraente           | (AG) | contraente   | Minimo | 2 - Presenza di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti  | MspecGen B (sospesa nel 2019) | RUP/Dirigente   | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | Servizi e forniture – procedure aperte    | (AG) | FASE D verifica aggiudicazione e stipula contratto | Minimo | 1 – Possibilità che i vari attori coinvolti (RUP, Commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti) possano modificare gli esiti delle verifiche dei requisiti  | MGU/22                        | RUP/Dirigente   | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
|  |   |      |  |        | 2 – Presenza di addetti alla verifica dei requisiti in conflitto di interesse o privi di requisiti idonei.  | MspecGen B (sospesa nel 2019) | RUP/Dirigente   | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | Servizi e forniture – procedure aperte    | (AG) | FASE E esecuzione contratto                        | Minimo | 1 - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento della fornitura o del servizio al fine di favorire l'appaltatore, di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Riconoscimento di maggiori prestazioni rispetto  | MGU/24                        | RUP/Dirigente   | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
|  |   |      |  |        | 2 - abusivo e/o eccessivo ricorso a varianti al fine di favorire l'appaltatore  | MGU/25                        | RUP/Dirigente   | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
|  |   |      |  |        |   | MGU/26                        | RUP/Dirigente   | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | servizi e forniture – procedure aperte    | (AG) | FASE F rendicontazione del contratto               | Minimo | 1 – Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interesse privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati e/o alterati rispetto alla realtà o sottratti alla trac | MGU/27                        | Dirigente       | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
|  |   |      |  |        |   | MGU/28                        | Dirigente       | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
|  |   |      |  |        | 2 – Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti  | MGU/29                        | Dirigente       | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
|  |   |      |  |        | 3 – Presenza di addetti alla rendicontazione e/o al collaudo in conflitto di interesse o in situazione di incompatibilità rispetto all'operatore economico.   | MspecGen B (sospesa nel 2019) | RUP/Dirigente   | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI | (AG) | FASE A : PROGRAMMAZIONE                            | Minimo | 01 – Difficoltà di programmazione del fabbisogno di servizi e beni di modesta entità e non sempre prevedibili   | MGU/12                        | DIRIGENTE / URP | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
|  |   |      |  |        |   | MGU/13                        | DIRIGENTE / URP | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
|  |   |      |  |        |   | MGU/14                        | DIRIGENTE / URP | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
|  |   |      |  |        | 02 – Premiazione di interessi privati di singoli soggetti nella determinazione degli approvvigionamenti da effettuare   | MGU/12                        | DIRIGENTE / URP | Attiva 100 | 100 | 100 |  |
|  |   |      |  |        |   | MGU/13                        | DIRIGENTE / URP | Attiva 100 | 100 | 100 |  |

|  |   |      |   |        |   |  |                               |               |            |            |     |   |
|--|---|------|---|--------|---|--|-------------------------------|---------------|------------|------------|-----|---|
|  |   |      |   |        |   | MGU/14   | DIRIGENTE /<br>URP            |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI   | (AG) | FASE B: PROGETTAZIONE                               | Minimo | 01 – definizione di clausole contrattuali con contenuti vaghi o vessatori per disincentivare la partecipazione o per consentire modifiche in fase di esecuzione   | Mgu/17 - MspecGen L  | Dirigente                     |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |
|  |   |      |   |        | 02 - esistenza conflitto di interesse a carico del RUP, dei Progettisti o dei direttori dell'esecuzione del contratto   | MGU/18   | Dirigente                     |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |
|  |   |      |   |        | 03 – Scelta dei contraenti tale da determinare scarsa garanzia di concorrenzialità e convenienza economica, mancanza di trasparenza nelle modalità di affidamento.  | Mgu/15 – MspecGen I  | Dirigente                     |               | Attiva 100 | 100        | 100 | *Modalità di invio delle offerte solo in busta chiusa: è escluso l'uso della PEC e della posta elettronica non certificata anche se ai sensi di legge sino all'attivazione dei dispositivi di ricezione elettronica delle offerte (v. Allegato XI al D.Lgs. 50/2016). |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI   | (AG) | FASE C selezione del contraente                     | Minimo | 01 – Esistenza conflitto di interesse a carico del RUP o dei direttori dell'esecuzione del contratto  | MGU/18   | Dirigente                     |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |
|  |   |      |   |        | 02 – Scelta dei contraenti effettuata con scarsa garanzia di concorrenzialità e convenienza economica, mancanza di trasparenza nelle modalità di affidamento.   | MGU/15   | Dirigente                     |               | Attiva 100 | 100        | 100 | *Modalità di invio delle offerte solo in busta chiusa: è escluso l'uso della PEC e della posta elettronica non certificata anche se ai sensi di legge sino all'attivazione dei dispositivi di ricezione elettronica delle offerte (v. Allegato XI al D.Lgs. 50/2016). |
|  |   |      |   |        |   | Mgu/32*  | Dirigente                     |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI – | (AG) | FASE D: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO | Minimo | 01 – Presenza di addetti alla verifica dei requisiti in conflitto di interesse o privi di requisiti idonei.   | MspecGen B (sospesa nel 2019)  | RUP/Dirigente                 |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI – | (AG) | FASE E: ESECUZIONE CONTRATTO                        | Minimo | 01 – Riconoscimento di maggiori prestazioni rispetto a quelle effettivamente effettuate; mancata applicazione di penali.  | MGU/24   | RUP/Dirigente                 |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – AFFIDAMENTI DIRETTI – | (AG) | FASE F: RENDICONTAZIONE CONTRATTO                   | Minimo | 01 – Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati e/o alterati rispetto alla realtà o sottratti alla tra | MGU/27   | Dirigente                     |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |
|  |   |      |   |        |   | MGU/28   | Dirigente                     |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |
|  |   |      |   |        |   | 02 – Presenza di addetti alla rendicontazione in conflitto di interesse o in situazione di incompatibilità rispetto all'operatore economico. | MspecGen B (sospesa nel 2019) | RUP/Dirigente |            | Attiva 100 | 100 | 100   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –  | (AG) | FASE A: programmazione                              | Minimo | 01 – Utilizzo delle procedure d'urgenza e/o proroghe anche qualora non strettamente necessarie o in mancanza di casistiche previste dalle norme.  | MGU/12   | DIRIGENTE/RUP                 |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |
|  |   |      |   |        |   | MGU/12   | DIRIGENTE/RUP                 |               | Attiva 100 | 100        | 100 |   |

|  |   |      |  |        |   |                               |                                |  |            |     |     |   |
|--|---|------|--|--------|---|-------------------------------|--------------------------------|--|------------|-----|-----|---|
| vo, trasparenza, anticorruzione  |   |      |  |        | 02 – Premiazione di interessi privati di singoli soggetti nella determinazione degli approvvigionamenti da effettuare   | MGU/13                        | DIRIGENTE/RUP                  |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
|  |   |      |  |        |   | MGU/14                        | DIRIGENTE/RUP                  |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –  | (AG) | FASE B: PROGETTAZIONE  | Basso  | 01 – definizione di clausole contrattuali con contenuti vaghi per consentire modifiche in fase di esecuzione  | MGU/17*                       | DIRIGENTE/RUP                  |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
|  |   |      |  |        | 02 - esistenza conflitto di interesse a carico del RUP, dei Progettisti o dei direttori dell'esecuzione del contratto   | MGU/18                        | DIRIGENTE/RUP                  |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
|  |   |      |  |        | 03 – Scelta dei contraenti effettuata con scarsa garanzia di concorrenzialità e convenienza economica, mancanza di trasparenza nelle modalità di affidamento.   | Mgu/02                        | DIRIGENTE/RUP                  |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –  | (AG) | FASE C: SELEZIONE DEL CONTRAENTE   | Basso  | 01- esistenza conflitto di interesse a carico del RUP o dei direttori dell'esecuzione del contratto   | Mgu/18*                       | Dirigente                      |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
|  |   |      |  |        | 02 – Scelta dei contraenti effettuata con scarsa garanzia di concorrenzialità e convenienza economica, mancanza di trasparenza nelle modalità di affidamento.   | MGU/15                        | Dirigente                      |  | Attiva 100 | 100 | 100 | *Modalità di invio delle offerte solo in busta chiusa: è escluso l'uso della PEC e della posta elettronica non certificata anche se ai sensi di legge sino all'attivazione dei dispositivi di ricezione elettronica delle offerte (v. Allegato XI al D.Lgs. 50/2016). |
|  |   |      |  |        |   | Mgu/32*                       | Dirigente                      |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –  | (AG) | FASE D: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO  | Minimo | 01 – Presenza di addetti alla verifica dei requisiti in conflitto di interesse o privi di requisiti idonei.   | MspecGen B (sospesa nel 2019) | RUP/Dirigente                  |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –  | (AG) | FASE E: ESECUZIONE CONTRATTO   | Minimo | 01 – Riconoscimento di maggiori prestazioni rispetto a quelle effettivamente effettuate; mancata applicazione di penali.  | MGU/24                        | RUP/Dirigente                  |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | SERVIZI E FORNITURE – URGENZE E PROROGHE –  | (AG) | FASE F: RENDICONTAZIONE CONTRATTO  | Minimo | 01 – Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interesse privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati e/o alterati rispetto alla realtà o sottratti alla tra | MGU/27                        | Dirigente                      |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
|  |   |      |  |        |   | MGU/28                        | Dirigente                      |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
|  |   |      |  |        | 02 – Presenza di addetti alla rendicontazione in conflitto di interesse o in situazione di incompatibilità rispetto all'operatore economico.  | MspecGen B (sospesa nel 2019) | RUP/Dirigente                  |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | ATTI DI LIQUIDAZIONE, liquidazione fatture ricevute a seguito lavori / servizi / forniture. | (AG) | FASI<br>A: Ricezione e accettazione fattura elettronica<br>B: Verifiche<br>C: Emissione provvedimento amministrativo | Basso  | R1 Mancato rispetto dei tempi di liquidazione/ non adeguata motivazione dell'atto   | MG/01                         | Dirigente e Resp. Procedimento |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
|  |   |      |  |        |   | MGU/04                        | Dirigente/PO                   |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
|  |   |      |  |        |   | MGU/02                        | Dirigente e Resp. Procedimento |  | Attiva 100 | 100 | 100 |   |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | DICHIARAZIONI GARE FORNITURE/SERVIZI/LAVORI - tutte le procedure sopra descritte            | (AG) | TUTTE LE FASI  | Minimo | Presenza di situazioni di conflitto di interessi/incompatibilità  | MspecGen H                    | DIRIGENTE/RUP                  |  | Attiva 100 | 100 | 100 | DIR: REPORT   |

|  |   |        |   |                   |  |                               |   |  |                  |            |            |  |     |
|--|---|--------|---|-------------------|--|-------------------------------|---|--|------------------|------------|------------|--|-----|
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | GESTIONE PERSONALE ASSEGNATO  | (ARS)  | Gestione della <b>presenza</b> al lavoro del personale assegnato: rilevazione dell'entrata e dell'uscita dal lavoro; gestione/rilevazione delle quotidiane modalità di estrinsecazione della prestazione lavorativa | Minimo            | 01 – Commissione fatti-reato ai sensi del c.p. da parte sia del dipendente che del Dirigente in ordine all'adempimento dell'attestazione della propria presenza al lavoro  | MspecGen A – MG/01            | RPC* /Dirigente**   | Il Dirigente e tutto il relativo personale assegnato | Attiva 100 **/** | 100        | 100        | *Direttiva generale di primo avvio software implementato Job Time XX I / ** Il Dirigente della Direzione o Ufficio è destinatario diretto e controllore verso il personale assegnato (anche a mezzo note/indicazioni) delle nuove funzioni |     |
|  |   |        |   |                   |  | M SpecGen E                   | Dirigente   |  | Attiva 100 **/** | 100        | 100        | DIR: REPORT  |     |
|  |   |        |   |                   |  | MGu/02 *                      | DIRIGENTE   |  | Attiva 100       | 100        | 100        |  |     |
|  |   |        |   |                   | 02 – Commissione di illeciti disciplinari ai sensi del CCNL e del DPR 62/2013 + Codice di Condotta Aziendale (integrativo del DPR 62/2013)   | MG/11                         | Dirigente   |  | Attiva 100       | 100        | 100        | DIR: REPORT  |     |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI  | (ARS)  | FASE A: Gestione procedimento disciplinare a carico del personale delle categorie.  | Medio             | 01 – Omessa attivazione del procedimento disciplinare nonostante la piena e formale conoscenza di fatti costituenti illecito disciplinare  | MG/01                         | Dirigente   |  | Attiva 100       | 100        | 100        | DIR. REPORT con compilazione modulo standardizzato da RPC  |     |
|  |   |        |   |                   |  | MG/12                         | DIRIGENTE   |  | Attiva 100       | 100        | 100        |  |     |
|  |   |        | FASE B: Gestione procedimento disciplinare a carico del personale dirigente   | Basso             | 02 – Erronea gestione del procedimento disciplinare determinante l'annullabilità dello stesso in sede giudiziaria  | MG/01                         | Dirigente   |  | Attiva 100       | 100        | 100        |  |     |
|  |   |        |   |                   |  | MG/12                         | Dirigente   |  | Attiva 100       | 100        | 100        |  |     |
| Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio controllo successivo, trasparenza, anticorruzione | Accesso agli atti – visione e rilascio copie atti – riferimento normativa L. 241/90, D.Lgs. 196/03 e regolamenti comunali su accesso e dati sensibili | (ARS)  | FASE A: Istanza di accesso agli atti  | Minimo            | R1 Omessa valutazione delle istanze di accesso agli atti pervenute alla Direzione  | MG/01                         | DIRIGENTE   |  | Attiva 100       | 100        | 100        |  |     |
|  |   |        |   |                   |  | <b>MspecGen F</b>             | Sistema automatizzato di tracciabilità delle istanze in entrata e dei provvedimenti di rilascio in uscita e dei reclami                     | DIRIGENTE  |                  | Attiva 100 | 100        | 100  |     |
|  |   |        |   |                   | FASE B: istruttoria  | Minimo                        | R2 Ritardato rilascio e/o rilascio di documentazione parziale o incompleta<br>R3 Mancato rispetto dei termini stabiliti dalle norme vigenti | MG/08  | RPC              |            | Attiva 100 | 100  | 100 |
|  | FASE C: Rilascio accesso nella forma della visione o mediante estrazione di copia   | Minimo |   | <b>MspecGen G</b> | Condivisione, ove necessario, dell' esame dei presupposti giuridici e tecnici ai fini dell'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile de procedimento con il Dirigente e /o responsabili/dirigent | Resp. Procedimento/ DIRIGENTE |   | Attiva 100   | 100              | 100        |            |  |     |

| NOTE   | <b>PARTE RI-SERVATA<br/>RPC</b><br><br><b>RPC (La scadenza "annuale" è da intendersi entro e non oltre il 15 novembre)</b>  |
|--|---|
| MISURA ATTIVATA A REGIME   |   |
| <p>DETERMINE D'INIZIATIVE NN 2579-2018, 2608-2018,16-2019 le presenze alle sedute di Consiglio e Commissione vengono conteggiate mensilmente con ausilio di tabelle excel viene predisposto l'atto di liquidazione mensile</p> |   |
| <p>nelle more dell'aggiornamento dell'art 4 del regolamento approvato con delibera consiliare 79-2006 si applicano le circolari del RPCT prot 128216-2014 e 145957-2015</p>  |   |
| <p>A seguito di conferenza Capigruppo sono stati stabiliti i criteri di assegnazione- DETERMINE 2751/2018 E 1013-2019</p>  |   |
| <p>a seguito di modifica del regolamento consiliare con DC 37 del 2018 l'articolo delle proposte dei consiglieri è il n. 23 tutti i procedimenti presentati hanno finito l'iter e le proposte sono iscritte all'odg del CC</p> | <p>Nel 2019 le proposte di delibera ex art 23 non sono concluse ma tutte iscritte all'odg del consiglio comunale</p>  |
| <p>il regolamento prevede l'iter di gestione delle richieste di accesso dei consiglieri che vengono tempestivamente smistate agli uffici per un riscontro direttamente ai consiglieri tramite mail</p>                         | <p>cata e denominata "segreteria consiglio" per una più agevole e rapida comunicazione tra gli organi politici e l'ufficio di riferimento nonché per il tramite di quest'ultimo con</p> |



|   |   |  |
|---|---|--|
| Applicazione DC 109/2017 PEC Consiglieri  | attivata a regime                             |  |
|   |   |  |
| * Applicazione direttiva operativa 2017 su verifica integrità dell'atto da pubblicare in Albo Pretorio on line tramite la competente Prefettura | si rinvia ad una direttiva operativa del 2016 |  |
| * Applicazione direttiva operativa 2017 del Dirigente   | si rinvia ad una direttiva operativa del 2016 |  |
|   |   |  |
| * Applicazione direttiva operativa del RPCT in PTPCT vigente. Aggiornamento in caso di Linee Guida / Direttive Anac per Whistleblowing su ANAC  |   |  |
|   |   |  |
| *Applicazione Nuovo manuale del Protocollo Informativo (DG 447/2017)  |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
| *Applicazione Nuovo manuale del Protocollo Informativo (DG 447/2017)  |   |  |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | <p>All'uopo deve essere popolato e utilizzato il database<br/> <b>SCADENZARIO DEI CONTRATTI</b><br/>           divulgato nel 2017 a mezzo Circolare RPC prot. 104807 del 12.7.2017 (v. ivi § 1 "Scadenario dei contratti")</p> |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | <p>Estrazione con cadenza annuale a campione di pratiche per verifica costante attuazione misura e sua efficacia</p>   |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|   |  |
|---|--|
|   | Estrazione con cadenza annuale a campione delle dichiarazioni acquisite per le procedure di gara effettuate.   |
|   | Estrazione con cadenza annuale a campione delle dichiarazioni acquisite per le procedure di gara effettuate.   |
|   | Estrazione con cadenza annuale a campione del valore del contratto e degli importi liquidati   |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| *pubblicazione elenchi annuali  |  |
|   |  |
|   |  |
| * Consiste nell'attuazione della direttiva emanata da Direzione gare/RPC su programmazione anche per forniture/servizi di importo inferiore a 40.000 euro (Prot. n. 104807 del 12 7 2017) | All'uopo deve essere popolato e utilizzato il database SCADENZARIO DEI CONTRATTI divulgato nel 2017 a mezzo Circolare RPC prot. 104807 del 12.7.2017 (v. ivi § 1 "Scadenario dei contratti") |
|   |  |
| * Consiste nell'attuazione della direttiva emanata da Direzione gare/RPC su programmazione anche per forniture/servizi di importo inferiore a 40.000 euro (Prot. n. 104807 del 12 7 2017) |  |
| * Consiste nell'attuazione della direttiva emanata da Direzione gare/RPC su programmazione anche per forniture/servizi di importo inferiore a 40.000 euro (Prot. n. 104807 del 12 7 2017) |  |
|   |  |

|   |   |
|---|---|
| * Consiste nell'attuazione della direttiva emanata da Direzione gare/RPC su programmazione anche per forniture/servizi di importo inferiore a 40.000 euro (Prot. n. 104807 del 12.7.2017)   |   |
|   |   |
|   | Estrazione con cadenza annuale a campione di pratiche per verifica costante attuazione misura e sua efficacia |
|   |   |
|   | la direzione ha utilizzato la modulistica standard predisposta dalla direzione bandi e gare e contratti       |
|   |   |
| *pubblicazione elenchi annuali  |   |
|   |   |
|   | Estrazione con cadenza annuale a campione del valore del contratto e degli importi liquidati                  |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
| All'uso deve essere popolato e utilizzato il database SCADENZARIO DEI CONTRATTI divulgato nel 2017 a mezzo Circolare RPC prot. 104807 del 12.7.2017 (v. ivi § 1 "Scadenario dei contratti") | Estrazione con cadenza annuale a campione delle   |

|   |  |
|---|--|
|   | proroghe   |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| *pubblicazione elenchi annuali  |  |
|   |  |
|   | Estrazione con cadenza annuale a campione del valore del contratto e degli importi liquidati |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| Rispetto della normativa nazionale e regolamentare / direttive interne            |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| Attuazione direttiva adottata dalla Direzione gare/RPCT Prot. 78489 del 26.5.2017 |  |
|   |  |

|   |   |
|---|---|
| Disciplina normativa, negoziale e direttive gestionali formali (direttoriali e dirigenziali)  |   |
| *Operativamente la misura consisterà nell'attivazione di sistema cartaceo e/o on line comunicazione uscite dal lavoro per servizio con ragioni uscita e luogo di lavoro extra sede ordinaria (con adozione di prima Direttiva generale) | attivata a regime   |
| * Esistenza della motivazione nei casi di diniego degli istituti richiesti dal dipendente   |   |
| * Formazione interna a cura del dirigente di Direzione sull'uso degli strumenti di rilevazione della presenza in atto presso l'ente   | attivata a regime   |
| Disciplina normativa, negoziale e direttive gestionali formali (direttoriali e dirigenziali)  | Estrazione con cadenza annuale a campione di pratiche per verifica costante attuazione misura e sua efficacia |
| Disciplina normativa, negoziale e direttive gestionali formali (direttoriali e dirigenziali)  |   |
| Applicazione delle Circolari operative del RPC prot. n. 13354 del 31.1.2017 e n. 36660 del 08.03.2017   | Estrazione con cadenza annuale a campione di pratiche per verifica costante attuazione misura e sua efficacia |