



COMUNE DI PATTI

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2022-2024

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.U) Amministratori

3) I PROCESSI

È stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. In base alla progressività prevista dall'Allegato 1 del PNA 2019 di provvedere ad una graduale mappatura di tutti i processi, ai fini della predisposizione di un PTPCT 2022-24 performante ed efficiente sono stati individuati dai vari Responsabili P.O. un totale di **120** processi ritenuti più delicati e potenzialmente a più alto rischio corruttivo in base alla natura dei processi, asset management, criticità organizzative e gestionali anche con riferimento alle criticità consolidate e/o emerse a seguito di controlli, denunce pervenute nel corso degli ultimi 5 anni. A sua volta sui **120** processi individuati, seguendo il principio della priorità si è provveduto ad una mappatura completa di n° **46** processi. La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riporta di seguito l'elenco dei 46 processi mappati:

PROCESSO
Accertamento violazioni stradali
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento progettazione a professionisti esterni

Agibilita' - SCA
Albo e notifiche: Notifiche
Anagrafe: Rilascio carta di identita'
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale
Avvisi di accertamento violazione
Bilancio di previsione
Buoni spesa - covid19
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
Contenzioso tributario
Contributi economici
Contributi per manifestazioni
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Denunce infortuni sul lavoro
Determine di impegno
Determine di liquidazione
Direzione lavori
Elettoreale: aggiornamento albo Giudici Popolari
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)
Gestione canoni demaniali
Gestione Contenzioso
Green pass
Inserimenti in strutture
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Liquidazione fatture
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Locazione immobili urbani
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Procedimento disciplinare
Proroga contratto in scadenza
Rendiconto
Rilascio contrassegno invalidi
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stipendi-Paghe

4) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO	SETTORE
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta	VII
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona	TUTTI I SETTORI
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta	TUTTI I SETTORI
Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta	I
Anagrafe: Rilascio carta di identità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona	VI
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona	TUTTI I SETTORI
Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona	VII
Buoni spesa	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona	VIII
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona	II

Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona	I
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta	VIII
Contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta	VI
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona	TUTTI I SETTORI
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona	VI
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta	I
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona	I - II
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona	VI
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona	TUTTI I SETTORI
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona	TUTTI I SETTORI
Proroga contratto in scadenza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona	TUTTI I SETTORI
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona	VII
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona	IV

Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta	V
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona	V
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona	V
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona	V
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona	TUTTI I SETTORI
Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta	I
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona	V
Stipendi-Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona	V
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta	TUTTI I SETTORI
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta	TUTTI I SETTORI
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta	II
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta	II

Agibilita' - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona	III
Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona	II
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta	TUTTI I SETTORI
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta	II
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta	III
Gestione canoni demaniali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona	V
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona	II
Locazione immobili urbani	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona	I - II
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta	III
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta	III

Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona	III
--	---	------------------------------------	------------

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta l'elenco delle misure ulteriori/specifiche per singola area di rischio:

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente

E) Incarichi e nomine
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Circolari - Linee guida interne
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità' specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	
- Circolari - Linee guida interne	
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio	
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
- Report periodici al RPCT	
- Riunioni periodiche di confronto	
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche	
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	
Attivazione app per verifica autenticità green pass presentato dai dipendenti e utenza	
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti	
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici	
Emissione di direttive	
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	
Modifica del regolamento controlli successivi	
Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti	
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale	
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo	

H) Affari legali e contenzioso
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Avviso tempestivo azioni legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali

I.O) Accesso e Trasparenza
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

I.U) Amministratori
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno