

### ALLEGATO 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	MISURE APPLICABILI	OBBLIGATORIE	MISURE ESISTENTI	GIA'	MISURE ULTERIORI
<b>PERSONALE</b>		<b>Reclutamento del personale a tempo indeterminato e del personale flessibile</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Astensione in caso di conflitto di interesse</li> <li>3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</li> <li>4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</li> <li>5. Formazione</li> <li>6. Codice di comportamento</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno sulle modalità di assunzione all'impiego</li> <li>2. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di concorso</li> <li>2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame</li> <li>3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai concorrenti per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</li> <li>b) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</li> </ol> </li> <li>4. Predisposizione da parte della commissione, collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove, di un numero di quesiti o tracce o altro pari ad almeno un triplo di quelle necessarie per</li> </ol>

				l'espletamento delle prove.
<b>Progressioni di carriera verticali</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Astensione in caso di conflitto di interesse</li> <li>3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</li> <li>4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</li> <li>5. Formazione</li> <li>6. Codice di comportamento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno sulle modalità di assunzione all'impiego</li> <li>2. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi</li> </ol>		
<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di comportamento</li> <li>3. Astensione in caso di conflitto di interesse</li> <li>4. Svolgimento di incarichi d'ufficio (extra-istituzionali)</li> <li>5. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno sugli incarichi professionali</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguata motivazione sia negli atti di programmazione che nei successivi provvedimenti gestionali in ordine alla necessità dell'incarico (assenza di adeguate professionalità all'interno dell'ente) ed agli specifici requisiti richiesti in relazione all'attività oggetto dell'incarico</li> </ol>	
<b>Gestione giuridica ed economica del personale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Formazione</li> <li>4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>5. Svolgimento di incarichi d'ufficio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;</li> <li>2. Sistema informatizzato per la</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sull'orario di lavoro e di servizio;</li> </ol>	

		<p>– attività ed incarichi extraistituzionali</p> <p>6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</p> <p>7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p> <p>8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</p>	<p>rilevazione delle presenze;</p>	
	<p><b>Incentivi economici al personale</b></p>	<p>1. Trasparenza</p>		<p>1. Corretta costituzione della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>2. Definizione di criteri per la ripartizione tra i servizi/aree della quota del fondo risorse decentrate destinata alla performance</p> <p>3. Adozione di un unico Sistema di misurazione e valutazione della performance aggiornato</p> <p>4. Definizione nel Sistema di misurazione e valutazione del personale dei criteri e delle procedure per l’attuazione delle PEO</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Programmazione	1. Trasparenza		<p>1. Per rilevanti importi contrattuali obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza</p> <p>2. Predisposizione, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, da parte dei responsabili di settore/area di uno specifico documento, da trasmettere al RPC, recate l'elencazione degli affidamenti che verranno a scadenza nel semestre successivo, ai fini del tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento, in particolare per i beni, servizi e forniture da affidare mediante ricorso alla CUC .</p> <p>3. Tempestiva rilevazione dei fabbisogni in vista della programmazione</p>

	<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza;</li> <li>2. Codice comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</li> <li>4. Formazione.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> </ol>	
	<b>Individuazione della procedura di affidamento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza;</li> <li>2. Codice comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta del sistema di affidamento adottato sia della tipologia contrattuale (ad esempio concessione anziché appalto)</li> </ol>
	<b>Requisiti di qualificazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza;</li> <li>2. Codice comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</li> <li>4. Formazione.</li> </ol>		
	<b>Criteri di aggiudicazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza;</li> <li>2. Codice comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di</li> </ol>		

		<p>conflitto di interesse;</p> <p>4. Formazione.</p>		
	<b>Valutazione delle offerte</b>	<p>1. Trasparenza;</p> <p>2. Codice comportamento</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</p> <p>4. Formazione</p>		<p>1. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara</p> <p>2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, <u>secondo le procedure previste dall'art 77 del D.Lgs. n. 50/2016.</u></p> <p>3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non</p>

				<p>sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;</p> <p>g) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>3. Preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara.</p> <p>4. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</p>
	<p><b>Verifica della eventuale anomalia</b></p>	<p>1. Trasparenza; 2. Codice comportamento</p>		

	<b>dell'offerta</b>	3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		
	<b>Procedure negoziate</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direttiva interna presupposti per ricorrere alla procedura negoziata</li> <li>2. Predeterminazione nella determinazione a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</li> <li>3. Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione</li> </ol>
	<b>Affidamenti diretti</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		
	<b>Revoca del bando</b>	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e Controllo a campione sugli atti	1. Direttiva interna sull'obbligo da parte del RUP di motivare adeguatamente la proposta di revoca del Bando



	<b>Varianti in corso di esecuzione dei lavori</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza;</li> <li>2. Codice comportamento</li> <li>3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</li> <li>4. Formazione</li> <li>5. Comunicazione delle varianti all'ANAC nei casi previsti dall'articolo 37 della L. 114/2014</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti</li> </ol>
	<b>Collaudo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza;</li> <li>2. Codice comportamento</li> <li>3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</li> <li>4. Formazione</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina di collaudatori</li> <li>2. Predisposizione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo</li> </ol>
	<b>Pubblicità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione in rete del testo integrale delle determinazioni dirigenziali fra cui anche la determina a contrattare e la determina di affidamento;</li> <li>2. Pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP in materia di contratti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione del report periodico sulle procedure espletate sul sito della stazione appaltante</li> <li>2. Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale</li> </ol>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sui controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di Concessione</li> <li>2. Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione Trasparente</li> <li>3 Pubblicazione in rete civica degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlli a campione</li> <li>2. Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati</li> <li>3. Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento</li> </ol>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO</b>	<b>Provvedimenti di tipo autorizzatorio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>		
	<b>Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>		

	<b>Provvedimenti di tipo concessorio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche;</li> <li>2. Regolamento per la disciplina dell'attività commerciale su area pubblica</li> </ol>
--	--	---	--	---

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI</b>	<b>MISURE GIA' ESISTENTI</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>
<b>FINANZIARIA E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	<b>Gestione delle entrate</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sulle entrate</li> <li>2. Regolamento ICI</li> <li>3. Regolamento IMU</li> <li>4. Regolamento suolo Pubblico</li> <li>5. Regolamento TIA/TARES</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nuovo Regolamento di contabilità</li> </ol>
	<b>Gestione delle spese</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> <li>5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento servizio economato</li> <li>2. Pubblicazione di tutte le determinazioni</li> <li>3. Controlli a campione nell'ambito dei controlli interni</li> <li>4. Controlli di tesoreria</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati</li> <li>2. Nuovo Regolamento di contabilità</li> </ol>

			5. Controlli del Collegio dei revisori dei conti	
	<b>Maneggio di denaro o di valori pubblici</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> <li>5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento servizio di economato</li> <li>2. Regolamento sui controlli interni</li> <li>3. Rendicontazione periodica dei fondi gestiti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nuovo Regolamento di contabilità</li> </ol>
	<b>Gestione dei beni pubblici e del patrimonio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sulla gestione del patrimonio comunale</li> </ol>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE ESISTENTI GIA'	MISURE ULTERIORI
<b>MULTE, SANZIONI,</b>	<p>Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti;</p> <p>Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente;</p> <p>Gestione controlli e</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sviluppare un sistema per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione.</li> </ol>

<p><b>AMMENDE</b></p>	<p>accertamenti di infrazione in materia di commercio; Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive; Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità; Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità;</p> <p>Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc.</p>			
<p><b>TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE</b></p>	<p>Controllo sulla evasione delle entrate tributarie Controllo sulla riscossione delle entrate extra - tributarie</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<p>1. Regolamenti sulle entrate tributarie</p>	<p>1. Verifiche sulle singole posizioni tributarie, anche per le annualità pregresse</p>

--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
<b>NOMINE RAPPRESENTANTI</b>	Nomina di rappresentanti del Comune presso Enti, associazioni e fondazioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione di specifica disciplina per la nomina dei rappresentanti</li> </ol>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
AFFARI LEGALI	Supporto giuridico e pareri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sugli incarichi esterni</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguata istruttoria e motivazione in ordine alla necessità di ricorrere all'incarico</li> </ol>
	Gestione del contenzioso	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trasparenza</li> <li>3. Codice di Comportamento</li> <li>4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>5. Formazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sugli incarichi di patrocinio legale</li> <li>2. Inserimento nel disciplinare di incarico di una clausola volta ad evitare l'aumento della spesa</li> </ol>	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
	Pianificazione urbanistica generale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> </ol>	1.Verifica delle disposizioni regionali in materia. Rispetto delle relative prescrizioni e	

<b>URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>attuativa</b>	3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	tempistica	
	<b>Procedure di acquisizione immobiliare</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		1. Adeguata istruttoria e motivazione
	<b>Protezione civile e sicurezza</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI</b>	<b>MISURE GIA' ESISTENTI</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI</b>	<b>Pratiche anagrafiche</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		1. Pubblicazione sul sito dell'Ente di apposita informativa ai cittadini in relazione ai vari procedimenti di competenza del servizio (tempi, modalità, modulistica, etc)
	<b>Gestione registri di stato civile</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		1. Pubblicazione sul sito dell'Ente di apposita informativa ai cittadini in relazione ai vari procedimenti di competenza del servizio (tempi, modalità, modulistica, etc)
	<b>Gestione dell'elettorale</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in		1. Rispetto degli adempimenti e della tempistica imposta dalla normativa in



		<p>caso di conflitti di interesse</p> <p>4. Formazione</p>		<p>materia</p>
	<b>Gestione protocollo</b>	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>4. Formazione</p>		<p>1. Manuale di gestione</p> <p>2. Archiviazione informatizzata dei documenti in entrata e in uscita al fine di evitare la perdita accidentale o l'occultamento volontario di atti</p>
	<b>Archivio</b>	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>4. Formazione</p>		<p>1. Manuale di gestione</p> <p>2. Archiviazione informatizzata dei documenti in entrata e in uscita al fine di evitare la perdita accidentale o l'occultamento volontario di atti</p>
	<b>Funzionamento organi collegiali</b>	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>1. Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale</p>	

	<b>Formazione determinazioni, etc</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguata istruttoria e motivazione</li> </ol>
	<b>Relazioni con il pubblico</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</li> <li>4. Formazione</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro degli accessi</li> <li>2. Regolamento in materia di accesso</li> </ol>

### PIANIFICAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE

Per l'esplicitazione di fasi, tempi di realizzazione, uffici e soggetti responsabili e relativi indicatori di ognuna delle misure obbligatorie applicate al processo si fa rinvio a quanto delineato all'interno del PTPC.

### PIANIFICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

#### AREA PERSONALE

#### RECLUTAMENTO

##### Controllo interno sulle determinazioni di assunzione

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	di	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio	di

unica	Con semestrale	cadenza	Responsabile prevenzione della della corruzione	Nr. controlli
-------	-------------------	---------	---	---------------

**GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**Regolamento su su presenza in servizio e gli orari, assenze**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
unica	In corso di attuazione	Segretario comunale Responsabili di Area	Regolamento

**AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**PROCEDURE NEGOZiate**

**Direttiva interna presupposti per ricorrere alla procedura negoziata**

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
unica	In corso di attuazione	Segretario comunale	Nd. direttive

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINARI CON EFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**Controlli a campione**

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
Unica	Entro il 31 dicembre	Responsabili di area in relazione alle rispettive competenze	Nd. controlli