

Area 4^ - Polizia Locale

Responsabile: Maurizio Finessi

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

Area di rischio	Processo	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	Modifiche / NOTE
Provvedimenti ampliativi della fera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)	Autorizzazioni Disabili	Ufficio Polizia Locale	<u>Lett. B/Q</u>
	Controllo Circolazione Stradale	Ufficio Polizia Locale	<u>LETT. M/N</u>
	Affari Legali e Contenzioso	Tutti gli Uffici che effettuano acquisti	<u>Lett. H</u>
Attività Ispettiva e di Polizia Amministrativa	Controlli e Ispezioni, Sanzioni	Ufficio Polizia Locale	Lett. M/F/H/P/E
Istruttoria procedimento per il rilascio di parere preventivo di competenza della Polizia Locale da rendere agli Uffici Comunali competenti al rilascio del provvedimento finale	Gestione di processo di erogazione delle sanzioni per violazioni del C.D.S.	Ufficio Polizia Locale	<u>Lett. M/F</u>
Affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (gare, affidamenti diretti e ricorso al MEPA)	Tutti gli Uffici che effettuano acquisti	<u>Lett. B</u>

**Gli eventi rischiosi associati al Processo**

Area di rischio	Processo	Evento Rischioso	Fattori Abilitanti	Cause evento rischioso	Misure di contrasto cod. identificativo
<p><b>Affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).</b></p>	<p>Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (gare, affidamenti diretti e ricorso al MEPA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RC.1</li> <li>- RC.2</li> <li>- RC.3</li> <li>- RC.4</li> <li>- RC.5</li> <li>- RC.6</li> <li>- RC.7</li> </ul>	<p>MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa trasparenza dell'operato</li> <li>- Carenza di formazione</li> <li>- Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento</li> <li>- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</li> <li>- Scarso controllo delle relazioni fra imprese</li> <li>- Improprio utilizzo del modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto</li> <li>- Particolari requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa</li> <li>- Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</li> <li>- Condizionamenti distorti nelle procedura di accordo bonario</li> <li>- Motivaizione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti particolari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M01</li> <li>- M02</li> <li>- M03</li> <li>- M04</li> <li>- M05</li> <li>- M06</li> <li>- M07</li> <li>- M10</li> <li>- M11</li> <li>- M13</li> <li>- M14A</li> <li>- M14B</li> </ul>

<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)</b>  <b>ED ATTIVITA' ISPETTIVA E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	Autorizzazioni Disabili			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa trasparenza dell'operato</li> <li>- Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento</li> <li>- Assenza del Regolamento</li> <li>- Non Rispetto delle scadenze temporali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M01</li> <li>- M02</li> <li>- M03</li> <li>- M04</li> <li>- M05</li> <li>- M06</li> <li>- M07</li> <li>- M10</li> <li>- M11</li> <li>- M13</li> <li>- M14A</li> <li>- M14B</li> </ul>
	Accertamento illeciti amministrativi di competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPP1</li> <li>- RPP2</li> <li>- RPP3</li> </ul>	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'		
	Accertamento Abusi Edilizi ed Accertamenti presso esercizi commerciali, ambulanti ed esercizi pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPP4</li> <li>- RPP5</li> <li>- RPP6</li> <li>- RPP7</li> <li>- RPP8</li> </ul>			
	Affari Legali e Contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPP1</li> <li>- RPP2</li> <li>- RPP3</li> <li>- RPP4</li> <li>- RPP5</li> <li>- RPP6</li> <li>- RPP8</li> </ul>	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa trasparenza dell'operato</li> <li>- Assenza del regolamento</li> <li>- Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento</li> <li>- Non rispetto delle scadenze temporali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M01</li> <li>- M02</li> <li>- M03</li> <li>- M04</li> <li>- M05</li> <li>- M06</li> <li>- M07</li> <li>- M10</li> <li>- M11</li> <li>- M13</li> <li>- M14A</li> <li>- M14B</li> </ul>

<b>Istruttoria procedimento per il rilascio di parere preventivo di competenza della Polizia Locale da rendere agli Uffici Comunali competenti al rilascio del provvedimento finale</b>	Gestione di processo di erogazione delle sanzioni per violazioni del C.D.S.	-	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa trasparenza dell'operato</li> <li>- Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento</li> <li>- Non rispetto delle scadenze temporali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M01</li> <li>- M02</li> <li>- M03</li> <li>- M04</li> <li>- M05</li> <li>- M06</li> <li>- M07</li> <li>- M10</li> <li>- M11</li> <li>- M13</li> <li>- M14A</li> <li>- M14B</li> </ul>
---	---	---	------------------------------	--	--

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>	<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>
0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore
<b>Valutazione complessiva del rischio</b> = <b>Valore Probabilità x Valore Impatto</b>	

## A. PROBABILITA'

### Domanda 1: Discrezionalità

<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>
E' altamente discrezionale	<b>5</b>

### Domanda 2: Rilevanza esterna

<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<b>5</b>

### Domanda 3: Complessità del processo

<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a	<b>1</b>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<b>3</b>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<b>5</b>

### Domanda 4: Valore economico

<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	<b>3</b>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<b>5</b>

### Domanda 5: Frazionabilità del processo

<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	<b>1</b>
Sì	<b>5</b>

**Domanda 6: Controlli**

<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>
Si, è molto efficace	<b>2</b>
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	<b>3</b>
Si, ma in minima parte	<b>4</b>
No, il rischio rimane indifferente	<b>5</b>

**B. IMPATTO****Domanda 7: Impatto organizzativo**

<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	<b>1</b>
Fino a circa il 40%	<b>2</b>
Fino a circa il 60%	<b>3</b>
Fino a circa il 80%	<b>4</b>
Fino a circa il 100%	<b>5</b>

**Domanda 8: Impatto economico**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>

**Domanda 9: Impatto reputazionale**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	<b>0</b>
Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Si, sulla stampa locale	<b>2</b>
Si, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Si, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
A livello di addetto	<b>1</b>
A livello di collaboratore o funzionario	<b>2</b>
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	<b>3</b>
A livello di dirigente di ufficio generale	<b>4</b>
A livello di capo dipartimento/segretario generale	<b>5</b>

## La Valutazione della Rischiosità del Processo

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Valore finale (Impatto x probabilità)
	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D.10			
Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (gare, affidamenti diretti e ricorso al MEPA)	2	5	1	5	1	4	5	1	1	3	3,00	2,50	<b>7,50</b>
Autorizzazioni Disabili	2	5	1	3	1	4	1	1	0	3	2,60	1,20	<b>3,10</b>
Accertamento illeciti amministrativi di competenza	2	5	5	3	1	1	1	1	0	3	2,80	1,20	<b>3,30</b>
Gestione del procedimento di erogazione delle sanzioni per violazione del C.D.S.	2	5	5	3	1	1	1	1	0	3	2,80	1,20	<b>3,30</b>
Affari Legali / Contenzioso	2	5	1	5	5	4	5	1	1	3	3,67	2,50	<b>9,18</b>



<b>VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO</b>
0 NULLO	
INTERVALLO DA 1 A 5	NULLO
INTERVALLO DA 6 A 10	BASSO
INTERVALLO DA 11 A 20	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

## ALLEGATO 1 - EVENTI RISCHIOSI

Cod. id.	Eventi rischiosi – Area Affidamento Lavori, Servizi e Forniture
<b>RC.1</b>	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
<b>RC.2</b>	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
<b>RC.3</b>	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
<b>RC.4</b>	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
<b>RC.5</b>	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
<b>RC.6</b>	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
<b>RC.7</b>	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
Cod. id.	Eventi rischiosi – Area Provvedimento Privi di effetto economico diretto ed immediato
<b>RPP1</b>	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
<b>RPP2</b>	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
<b>RPP3</b>	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
<b>RPP4</b>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
<b>RPP5</b>	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
<b>RPP6</b>	Autorizzazioni a soggetti non legittimati
<b>RPP7</b>	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria

<b>RPP8</b>	Concessioni a soggetti non legittimati
<b>Cod. id.</b>	<b>Eventi rischiosi – Area Provvedimento Con effetto economico diretto ed immediato</b>
<b>RPC1</b>	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
<b>RPC2</b>	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
<b>RPC3</b>	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
<b>RPC4</b>	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
<b>Cod. id.</b>	<b>Eventi rischiosi – Area Personale</b>
<b>RP1</b>	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
<b>RP2</b>	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
<b>RP3</b>	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
<b>RP4</b>	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
<b>RP5</b>	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
<b>RP6</b>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
<b>RP7</b>	Inosservanza della normativa al fine di favorire i soggetti interessati
<b>RP8</b>	Libero arbitrio decisionale nell'applicazione delle regole

## ALLEGATO 2 – Misure obbligatorie PNA

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>Trasparenza</b>	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.</p> <p>Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso civico;</li> <li>- Informatizzazione dei processi;</li> <li>- Accesso telematico;</li> <li>- Monitoraggio termini procedurali</li> </ul>	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
<b>Codice di Comportamento</b>	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
<b>Rotazione del Personale</b>	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
<b>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</b>	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;</li> <li>• dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</li> </ul>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
<b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</b>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</li> <li>• dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li>• in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;</li> </ul>	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
<b>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</li> <li>• soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;</li> </ul>	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari</li> </ul>

		<p>di incarichi dirigenziali e assimilati);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</li> <li>- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</li> </ul>
<b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>
<b>Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).</p>	<p>Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA</p>
<b>Whistleblowing</b>	<p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.</p>	<p>Garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la tutela dell'anonimato;</li> <li>- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</li> </ul>
<b>Formazione</b>	<p>Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.</p>	<p>Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.</p>

<b>Patti di Integrità</b>	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

*Fonte: Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione*

**AREA 4^ - POLIZIA LOCALE****ALLEGATO N. 1 PTPCT**  
**Ufficio: Polizia Locale****PTPCP 2018/2020**

Descrizione UFFICIO:  
svolge il servizio di supporto all'ufficio di polizia mortuaria al fine di garantire l'ordine e la sicurezza pubblica in occasione di funerali.

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

<b>MACRO PROCESSO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Ufficio</b>
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizio ai funerali	N Attivita' funebri e cimiteriali	Polizia Locale

**PTPCP 2018/2020**

Descrizione UFFICIO:

La polizia giudiziaria deve, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che ne vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale; svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria, con funzione investigativa, repressiva e esecutiva.

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

<b>MACRO PROCESSO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Ufficio</b>
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H Affari legali e contenzioso	Polizia Giudiziaria
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Indagini su delega Procura	H Affari legali e contenzioso di rischio	Polizia Giudiziaria
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione istanze Tenuta archivio	P Gestione dati e informazioni	Polizia Giudiziaria



**PTPCP 2018/2020**

## Descrizione UFFICIO:

La Polizia Locale svolge le attività relative all'amministrazione e al funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Comprende le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Svolge le attività relative all'amministrazione e al funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le attività per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Provvede a vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune; a prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità, nonché, in caso di privati infortuni; a svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica; ad accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico fino alla definizione; a prestare servizio di ordine e di rappresentanza; a collaborare ai servizi e alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune;

Con riferimento al sistema integrato di sicurezza urbana svolge funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione. Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

<b>MACRO PROCESSO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Ufficio</b>
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo- Ispezione	F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia	Cooperazione con altre forze	F Controlli, verifiche,	Polizia Locale

locale e amministrativa	dell'ordine	ispezioni e sanzioni	
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi per obiettivi sensibili	F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Programmazione/implementazione per la sicurezza stradale	F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Avvisi di accertamento violazione	H Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Emissione ruoli riscossione sanzioni	H Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanza di ingiunzione	H Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rateizzazione sanzioni amministrative	H Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rinvenimento oggetti smarriti	F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per il contrasto del randagismo	F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Segnalazione certificata di inizio attivita' (S.C.I.A.)	F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicolo rubati trovati in sosta	M Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio	C Autorizzazione o concessione	Polizia Locale
Sviluppo economico e	Pubblica sicurezza:	C Autorizzazione o concessione	Polizia Locale

competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ospitalità stranieri.		
Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: Rimessa veicoli	C Autorizzazione o concessione	Polizia Locale
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione installazione di Tende parasole	F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione installazione di ponteggio	C Autorizzazione o concessione	Polizia Locale
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi	C Autorizzazione o concessione	Polizia Locale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione istanze Tenuta archivio	P Gestione dati e informazioni	Polizia Locale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Redazione delibera/ determina	P Gestione dati e informazioni	Polizia Locale
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pubblicazioni su "Amministrazione trasparente" di dati, informazioni e documenti	P Gestione dati e informazioni	Polizia Locale

**PTPCP 2018/2020**

Descrizione UFFICIO:

Il personale svolge attività di:

- prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale, rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico; operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

<b>MACRO PROCESSO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Ufficio</b>
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Regolamentazione traffico	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazioni al transito	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento violazioni stradali	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Pattugliamento strade	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo Circolazione Stradale	M Controllo circolazione Stradale N Attività Funebri e Cimiteriali	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo segnaletica	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ritiro documenti	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale

	elementari		
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze regolamentazione circolazione	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Nulla osta per trasporti eccezionali	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione passo carrabile permanente	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione passo carrabile Temporaneo per cantiere	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio contrassegno invalidi	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rinnovo/Proroga contratto noleggio/leasing per apparecchiature rilevazione infrazioni codice della strada	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilevazione dinamica incidenti stradali	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestro veicoli coinvolti nel sinistro	M Controllo circolazione stradale	Polizia Stradale
Assetto del	Autorizzazione al	C Autorizzazione	Polizia

territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata	o concessione	Stradale
--	--	---------------	----------

**PTPCP 2018/2020**

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio gestisce:

- le richieste di copia rapporti di incidente stradale al diretto interessato;
- difesa dell'Ente nei ricorsi al Prefetto/Giudice di Pace avverso sanzioni Codice della Strada;
- cura le richieste di segnalazioni e sopralluogo da parte di cittadini;
- rilascia autorizzazioni passi carrai;
- informazioni generali sul codice della strada

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

MACRO PROCESSO	PROCESSI	Area di rischio	Ufficio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso in proprio: Elaborazione controdeduzioni per G dP	H Affari legali e contenzioso	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controlli e Ispezioni Sanzioni	M Controllo Circolazione Stradale  F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  P Gestione dati e informazioni  E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazioni Disabili	M Controllo Circolazione Stradale	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso: Udienze GdP	H Affari legali e contenzioso	Ufficio Amministrativo

Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Segnalazione Esposto	H Affari legali e contenzioso	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilievo incidente	F Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Annullamento d'ufficio di verbali a norma di legge nazionale o regionale	H Affari legali e contenzioso	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H Affari legali e contenzioso	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	H Affari legali e contenzioso	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture	H Affari legali e contenzioso	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Fermi Amministrativi CdS	H Affari legali e contenzioso	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico	M Controllo Circolazione Stradale F Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati e fiere - Autorizzazione	C Autorizzazione o concessione	Ufficio Amministrativo



Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accesso civico D.Lgs.33/2013	O Accesso, Trasparenza e Privacy	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accesso L.241/90 ai rapporti informativi relativi agli incidenti stradali	O Accesso, Trasparenza e Privacy	Ufficio Amministrativo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accesso art. 43 co. 2 del T.U.E.L. da parte degli amministratori	O Accesso, Trasparenza e Privacy	Ufficio Amministrativo
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Committenza ausiliaria: consulenza ed assistenza per la gestione delle procedure di affidamento dei contratti	B Scelta del contraente e contratti pubblici	Ufficio Amministrativo
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornitura vestiario e calzature personale	B Scelta del contraente e contratti pubblici	Ufficio Amministrativo
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	C Autorizzazione o concessione	Ufficio Amministrativo
	Gestione istante tenuta archivio	P Gestione dati e informazioni	Ufficio Amministrativo
	Redazione delibere/determine	P Gestione dati e informazioni	Ufficio Amministrativo