*Comune di Semestene*

*Prov. di Sassari*

Piano triennale

della Prevenzione della Corruzione

e della Trasparenza **2021 – 23**

# **ALLEGATO – A**

# **“Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 22-04-2021

**Si compone di:**

* Tabella n. 1: **I processi classificati in base alle aree di rischio**
* Tabella n. 2: **I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
* N. 45 schede di:

“**Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**” (*una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2*)

# **Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Denominazione processo** |
| **01** | Gestione dell’anagrafe e dei controlli anagrafici |
| **02** | Gestione dello stato civile e della cittadinanza |
| **03** | Rilascio documenti di identità |
| **04** | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico |
| **05** | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni |
| **06** | Rilascio di patrocini |
| **07** | Funzionamento degli organi collegiali |
| **08** | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi |
| **09** | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo |
| **10** | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) |
| **11** | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata |
| **12** | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata |
| **13** | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. |
| **14** | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori |
| **15** | Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico |
| **16** | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili |
| **17** | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa |
| **18** | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata |
| **19** | Progettazione di opera pubblica |
| **20** | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile |
| **21** | Sicurezza e ordine pubblico |
| **22** | Selezione per l'assunzione o progressione del personale |
| **23** | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) |
| **24** | Gestione ordinaria delle entrate |
| **25** | Gestione ordinaria della spesa, servizi economali |
| **26** | Accertamenti e verifiche dei tributi locali |
| **27** | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali |
| **28** | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada |
| **29** | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio |
| **30** | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali |
| **31** | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. |
| **32** | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) |
| **33** | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi |
| **34** | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali |
| **35** | Gestione dei servizi fognari e di depurazione |
| **36** | Gestione protezione civile |
| **37** | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche |
| **38** | Servizi assistenziali e socio-sanitari |
| **39** | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura |
| **40** | Gestione dell’Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa |
| **41** | Gestione del diritto allo studio |
| **42** | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico |
| **43** | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.) |
| **44** | Gestione della scuola dell’infanzia e degli asili nido |
| **45** | Gestione dell’impiantistica sportiva |

# **Tabella n. 2: I processi classificati in base alrischio corruttivo calcolato**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Posizione in base al rischio calcolato****(***dal processo più rischioso al meno***)** | **ID****della scheda** | **Denominazione processo** |
| **I** | **13** | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. |
| **II** | **17** | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa |
| **III** | **18** | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata |
| **IV** | **19** | Progettazione di opera pubblica |
| **V** | **37** | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche |
| **VI** | **38** | Servizi assistenziali e socio-sanitari |
| **VII** | **12** | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata |
| **VIII** | **28** | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada |
| **IX** | **45** | Gestione dell’impiantistica sportiva |
| **X** | **40** | Gestione dell’Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa |
| **XI** | **11** | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata |
| **XII** | **15** | Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico |
| **XIII** | **30** | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali |
| **XIV** | **32** | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) |
| **XV** | **29** | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio |
| **XVI** | **6** | Rilascio di patrocini |
| **XVII** | **16** | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili |
| **XVIII** | **31** | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. |
| **XIX** | **5** | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni |
| **XX** | **22** | Selezione per l'assunzione o progressione del personale |
| **XXI** | **23** | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) |
| **XXII** | **25** | Gestione ordinaria della spesa, servizi economali |
| **XXIII** | **26** | Accertamenti e verifiche dei tributi locali |
| **XXIV** | **24** | Gestione ordinaria delle entrate |
| **XXV** | **33** | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi |
| **XXVI** | **27** | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali |
| **XXVII** | **36** | Gestione protezione civile |
| **XXVIII** | **1** | Gestione dell’anagrafe e dei controlli anagrafici |
| **XXIX** | **2** | Gestione dello stato civile e della cittadinanza |
| **XXX** | **3** | Rilascio documenti di identità |
| **XXXI** | **21** | Sicurezza e ordine pubblico |
| **XXXII** | **39** | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura |
| **XXXIII** | **42** | Gestione del trasporto scolastico |
| **XXXIV** | **43** | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.) |
| **XXXV** | **44** | Gestione della scuola dell’infanzia e degli asili nido |
| **XXXVI** | **10** | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) |
| **XXXVII** | **4** | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico |
| **XXXVIII** | **7** | Funzionamento degli organi collegiali |
| **XXXIX** | **8** | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi |
| **XXXX** | **9** | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo |
| **XLI** | **14** | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori |
| **XLII** | **20** | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile |
| **XLIII** | **34** | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali |
| **XLIV** | **35** | Gestione dei servizi fognari e di depurazione |
| **XLV** | **41** | Gestione del diritto allo studio |