



Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2020 - 2022

(legge 6 novembre 2012 n. 190)

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 7 del 23/01/2020

PARTE PRIMA PREMESSE GENERALI

Con la redazione del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune intende dare attuazione a quanto stabilito dalla recente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e, precisamente:

- L. 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Circ. 25 gennaio 2013, n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 e n. 12 del 28 ottobre 2015;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*);
- Deliberazione CIVIT 4 luglio 2013, n. 50 (*"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*);
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, (*"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs n. 165/2001"*).
- Delibera CIVIT n. 72/2013 (PNA 2013).

- D.Lgs n. 50/2016 (nuovo Codice contratti pubblici).
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*
- Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016).

Articolo 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Piano individua le misure organizzativo - funzionali, volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.
2. Il Piano risponde alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
 - d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
 - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
3. *"I fenomeni corruttivi non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l'adozione di **comportamenti e atti contrari**, più in generale, **al principio di imparzialità** cui sono tenuti tutte le p.a. e i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse... Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, **contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico** e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse". (ANAC, determinazione n. 12/2015).*

Articolo 2 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

1. I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono i seguenti:
 - a) amministratori;
 - b) dipendenti;
 - c) concessionari ed incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, L. 7 agosto 1990, n. 241 .
2. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Articolo 3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 1, co. 7°, L. 6 novembre 2012, n. 190 e dell'articolo 43, comma 1°, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza del Comune, giusto atto di nomina del Sindaco.

2. Al Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, competono le seguenti attività/funzioni:

a) elaborare la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;

b) verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) verificare, d'intesa con i Dirigenti o Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa, l'attuazione dell'eventuale rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

3. Il Segretario Comunale svolge, inoltre, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, così come successivamente definite.

4. Il Responsabile, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto di tutti i dipendenti ed, in particolare dei Responsabili di servizio. Il Responsabile, con proprio provvedimento, può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedurali.

5. Il Responsabile individua, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili di Servizio. I referenti, direttamente o tramite loro incaricato, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti ivi previsti.

Articolo 4 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte, aventi ad oggetto l'individuazione delle attività, nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2. Il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora gli aggiornamenti al Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco.

3. La Giunta comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso ai competenti organi e pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altro termine previsto dalla legge) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 1 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:
 - A. L'affidamento di pubblici appalti e concessioni;
 - B. Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata
 - C. Le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze;
 - D. L'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati;
 - E. Il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.
 - F. Attività dell'Ufficio demografico e di Stato Civile.
 - G. Sportello Unico attività produttive.
2. Il processo di **gestione del rischio** comprende le seguenti fasi:
 - a) **Analisi del contesto** (esterno ed interno; mappatura dei processi);
 - b) **Valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
 - c) **Trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure).
3. Individuate le aree a rischio, si è proceduto ad effettuare un'**analisi del contesto** interno ed esterno, con conseguente mappatura dei processi decisionali ritenuti maggiormente esposti al rischio di pratiche e condotte corruttive.
4. L'**identificazione del rischio** (rientrante nella fase generale di **valutazione del rischio**) è consistita nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione", quale concetto inteso nella più ampia accezione della legge n. 190/2012, oltre che avanzata dall'ANAC. I rischi sono stati identificati: - attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; - valutando gli eventuali pregressi procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione; - applicando i seguenti criteri : discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.
5. In sede di **analisi del rischio**, sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono state "pesate" le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è stato calcolato il *livello di rischio*, moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". L'analisi del rischio è stata effettuata cercando di individuare e comprendere le cause degli eventi rischiosi (rischio di evento corruttivo), cioè le circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. In tal senso, si è tenuto conto dei seguenti elementi:
 - a) mancanza di controlli;
 - b) mancanza o carenza di trasparenza;
 - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
 - e) scarsa responsabilizzazione interna;
 - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
6. In sede di **analisi e ponderazione del rischio**, si è tenuto conto di determinati criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi. Tali pesi e punteggi sono i seguenti:
 - a) **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

- b) rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- c) complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- d) valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- e) frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- f) controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

7. La stima del valore dell'"impatto" (conseguenze degli episodi di corruzione e di illegalità) è stata effettuata, ai sensi dell'allegato 5 PNA 2013, sulla base dei seguenti elementi:

a) Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

b) Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

c) Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

d) Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuno dei quattro elementi ora indicati, la media finale misura la "**stima dell'impatto**". L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

8. Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si è proceduto alla "ponderazione" del rischio, cioè la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

9. I processi decisionali, ritenuti maggiormente esposti al rischio di pratiche e condotte corruttive, sono i seguenti:

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'- PROCESSO	PROBABILITA' (P) stima finale media	IMPATTO (I) stima finale media	RISCHIO (PxI)
A	Procedure negoziate - verifica presupposti applicativi	2,5	1,5	3,75
A	Affidamento diretto - verifica presupposti applicativi	4	2	8
A	Procedure di somma urgenza - verifica presupposti applicativi	4	2	8
A	Requisiti gara - verifica proporzionalità ed adeguatezza	2,5	1,5	3,75
A	Rinnovi e proroghe nei soli casi consentiti	4	2	8
A	Nomina commissione aggiudicazione nei casi consentiti	2,5	1,5	3,75

A	Utilizzo "corretto" mercato elettronico	1,5	1	1,5
B	Osservanza presupposti applicativi titoli edilizi	2	1	2
B	Divieto rilascio pareri preventivi o atti equipollenti	3,5	1,5	5,25
B	Ricostruzione post-sisma	3,5	1,5	5,25
B	Verifica SCIA edilizia	2,5	1,5	3,75
C	Requisiti di ammissione concorsi e selezioni	3	1	3
C	Nomina commissioni concorsi e selezioni	3	1,5	4,5
C	Rispetto regole procedurali concorsi e selezioni	4,5	2	9
C	Rispetto delle regole procedurali per conferimento di incarichi professionali	3,5	1,5	5,25
D	Erogazione di benefici e vantaggi economici, etc.	2	1,5	3
D	Erogazione benefici economici collegati al sisma	2,5	1,5	3,75
E	Verifiche ed accertamenti residenze anagrafiche	1,5	1,5	2,25
B	Verifica SCIA SUAP	2,5	1,5	3,75
A-B-C-D-	Conflitti di interesse Responsabili istruttori e decisionali	2,5	1,5	3,75

Articolo 2 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "**trattamento**" del rischio.
2. Il trattamento del rischio consiste nell'identificazione ed individuazione delle misure o meccanismi per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.
3. In aderenza all'articolo 1, comma 9°, della legge n. 190/2012, le misure-meccanismi prevedono le seguenti tipologie di intervento:
 - prevedere, per le attività individuate a rischio meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate a rischio, obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
 - definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che

con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Articolo 3 - MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

1. In relazione alle attività come individuate all'articolo 5, sulla base dei rischi individuati (mappatura dei rischi) si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

a) Meccanismi di formazione:

- partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
- effettuazione di conferenze di servizi interne (fra i Responsabili di Servizio ed il Segretario Comunale), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative;

b) Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali dei responsabili, decisori ed istruttori):

- Ciascun responsabile di Settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati. Siffatti casi di urgenza dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

- Ciascun responsabile di Settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di trasparenza, inteso come *"come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1, D.Lgs n. 33/2013, comma così modificato dall'art. 2, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016).

- Il Responsabile del Settore **Lavori Pubblici** o chi ne esercita le funzioni in qualunque veste, deve, in particolare:

- Osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia (in particolare: Codice dei contratti pubblici; Linee Guida ANAC), anche in sede di mercato elettronico;

- Utilizzare le procedure negoziate, con o senza previa pubblicazione di bando, nei casi espressamente previsti dalla legge.

- Limitare il ricorso alle proposte di variante ai lavori in corso, da sottoporre alla Giunta, ai soli ed espressi casi consentiti dalla legge.

- Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara. Precisamente, il bando di gara consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante (clausole o prescrizioni aggiuntive). Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari, nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico. Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione di legge, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con i principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione

per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato.

- Procedere al rinnovo espresso dei contratti in scadenza esclusivamente nei soli casi consentiti dalla legge.
- Procedere alla "proroga tecnica" dei contratti in scadenza solo, in aderenza agli attuali orientamenti giurisprudenziali e di legge (art. 106 nuovo Codice contratti pubblici), se finalizzata all'immediata indizione di una gara.
- Il Responsabile del Settore **Edilizia privata** deve, in particolare:
 - In sede di esame delle istanze di permesso di costruire, di DIA, o altri titoli edilizi equivalenti, applicare la normativa di legge e quella afferente la pianificazione urbanistica generale (PGT ed atti correlati), evitando interpretazioni non ancorate solidamente al dato letterale della prescrizione normativa o di pianificazione.
 - Rispettare l'obbligo di divieto di rilascio di qualsivoglia parere preventivo o atto equivalente, in aderenza alla disposizione normativa di cui all'art. 12, comma 4°, del Codice dei dipendenti pubblici.
 - Verificare, entro i termini previsti dalla legge, la sussistenza di tutti i presupposti ed i requisiti oggetto di autodichiarazione.
- Il Responsabile del **Settore Personale** deve, in particolare deve:
 - Comunicare al Responsabile Anticorruzione i requisiti di ammissione, la motivazione dei requisiti prescelti per pubblici concorsi o selezioni per incarichi e/o consulenze.
 - Rispettare integralmente l'art. 35-bis, D. Lgs 165/2001 (divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, di far parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi).
 - Custodire, con assoluta riservatezza, i questionari, i quesiti e le tracce delle prove scritte, debitamente sigillati e di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle singole prove. I Componenti di Commissione e tutti coloro che a vario titolo collaborano alla preparazione/predisposizione delle prove di esame, alla fine di ogni seduta sono tenuti a: 1) consegnare al Segretario, ai fini di custodia, qualsiasi atto su supporto informatico o cartaceo utilizzato per la predisposizione di quesiti e tracce; 2) sottoscrivere una dichiarazione di impegno alla assoluta riservatezza e di avvenuta consegna al Segretario, ai fini di custodia, della documentazione sopra indicata.
- Il Responsabile del **Settore Sociale** deve motivare i provvedimenti di erogazione di sovvenzioni, contributi e benefici pubblici, sulla base di una specifica relazione.
- Il Responsabile del **Settore Anagrafe** deve programmare i sopralluoghi, finalizzati ai "procedimenti di residenza" (accertamenti, verifiche, cancellazioni, etc), comunicando agli operatori di Vigilanza Urbana (incaricati di effettuare i sopralluoghi) il preciso luogo ed il nominativo degli interessati solo 15 minuti prima dell'effettuazione del sopralluogo medesimo.
- I Responsabili addetti al rilascio di **concessioni, autorizzazioni ed atti ampliativi** della sfera giuridica dei destinatari devono motivare analiticamente i provvedimenti.
- La nomina delle **commissioni di concorsi/selezioni e di commissioni aggiudicatrici** nei pubblici contratti (nei casi consentiti) deve avvenire nell'assoluto rispetto della normativa di riferimento e motivando analiticamente la congrua competenza ed esperienza dei componenti in relazione alla procedura specifica ed all'oggetto della medesima.
- Il responsabile dello sportello SUAP deve verificare, entro i termini previsti dalla legge, la sussistenza di tutti i presupposti ed i requisiti oggetto di autodichiarazione.

Articolo 4 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

1. I Responsabili di Servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della

corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 20 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile-dipendente interessato.

Articolo 5 - CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. Ciascun responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 6 - CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI, CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

1. Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

3. L'operatore economico (libero professionista, lavoratore autonomo, titolare di impresa, etc.), prima di instaurare rapporti di lavoro di qualsivoglia tipo (incarico professionale, appalto di servizi etc.) deve rilasciare specifica dichiarazione, nella quale attestare quanto segue:

a) Non avere subito sentenza di condanna, passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), oppure decreto penale irrevocabile di condanna, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;

b) Di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

c) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, oltre che con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;

d) Di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni;

e) Che non sussistono condizioni di incompatibilità, previste dalla normativa vigente, a contrarre con la Pubblica Amministrazione precedente, né cause ostative a contrarre con la P.A. medesima.

Articolo 7 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE:

1. Ciascun responsabile di Settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun

dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti - procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase.

2. Il Responsabile del Settore *Contratti ed appalti pubblici o chi ne esercita le funzioni in qualunque veste*, deve, in particolare:

- Rendere pubblici presso il sito web dell'Ente, nei procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, i seguenti dati: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Articolo 8 - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

1. Ai sensi dell'articolo 35-bis, D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46, L. n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Articolo 9 - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI: SINERGIE

1. Ai fini del raccordo sinergico e funzionale fra le misure anticorruzione ed in controlli interni, si stabilisce quanto segue:

a) Le risultanze del controllo interno vanno inviate al Responsabile di Prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile, sulla base delle risultanze, potrà adottare le opportune misure e prescrizioni di anticorruzione, anche ai fini dell'aggiornamento del Piano.

Articolo 10 - MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

1. Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

2. I Responsabili del Servizio indirizzano la segnalazione riguardante la propria eventuale posizione di conflitto al Segretario Generale ed al Sindaco.

3. I Responsabili di Servizio, nella parte finale del dispositivo di ogni proprio provvedimento o atto, di qualsivoglia genere, devono inserire un'espressa dichiarazione,

con la quale attestare quanto segue: "Il presente provvedimento non contempla la sussistenza, diretta od indiretta, di interessi propri del responsabile o dei suoi parenti, idonei a determinare situazioni di conflitto anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis, L. n. 241/1990 e dell'art. 7, D.P.R. n. 62/2013 ("Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza").".

4. Ogni dipendente del Comune, (oppure: collaboratore o consulente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, compresi gli incarichi di diretta collaborazione delle autorità politiche e gli operatori economici titolari di appalti di servizi intellettuali e tecnici) è obbligato ad effettuare la seguente comunicazione dichiarativa, in materia di conflitto di interesse:

Il/la sottoscritto/a _____ collaboratore o consulente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, compresi gli incarichi di diretta collaborazione delle autorità politiche e gli operatori economici titolari di appalti di servizi intellettuali e tecnici del Comune di _____, ai sensi degli artt. 6 e 7, D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA:

1. Di avere (o di avere avuto negli ultimi tre anni) rapporti di collaborazione retribuiti con i seguenti soggetti privati: _____

2. Di astenersi dal prendere decisioni o svolgere qualsivoglia attività procedimentale, inerente le proprie mansioni, in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, come previsto anche dall'articolo 6-bis della legge n. 241/1990. In particolare, dichiara di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Inoltre, dichiara di astenersi in ogni altro caso, in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. Di comunicare al Responsabile Prevenzione Corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

4. Di obbligarsi a comunicare tempestivamente al Responsabile Prevenzione Corruzione ogni variazione della situazione dichiarata.

Articolo 11 - PROCEDURA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI INCARICHI DIPENDENTI

1. Ai fini dell'esame e dell'eventuale rilascio di autorizzazioni per incarichi, in favore dei dipendenti da parte di soggetti estranei, deve essere osservata la seguente procedura, in aderenza all'art. 53 del D.Lgs 165/2001, oltre che dell'articolo 6bis della legge 241/1990 e della legge 190/2012:

- a) L'istanza, volta al rilascio dell'autorizzazione, può essere presentata dal dipendente oppure dall'altra amministrazione pubblica interessata o dalla persona giuridica privata.
- b) Ricevuta l'istanza, l'ufficio competente verifica, primariamente l'assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse oltre che di eventuali situazioni pregiudicanti l'imparzialità dell'esercizio delle funzioni del dipendente interessato. Inoltre, l'ufficio verifica anche la "compatibilità organizzativa", nel senso di accertare se l'accoglimento dell'istanza possa recar pregiudizio all'organizzazione dell'ente, anche alla luce del principio di buon andamento.
- c) In caso di positiva sussistenza dei presupposti di accoglimento dell'istanza (assenza di conflitto di interessi, rispetto del principio di imparzialità, rispetto della compatibilità organizzativa dell'ente), l'ufficio procederà all'emanazione del provvedimento autorizzativo specificando quanto segue: - oggetto dell'incarico; - durata dell'incarico; - compenso; - indicazione della normativa di riferimento; - ragioni dell'autorizzazione.
- d) Il provvedimento autorizzativo verrà inviato all'ufficio finanziario per tutti gli adempimenti, anche comunicativi, di competenza.

Articolo 12 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b), articolo 1 della legge n. 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.
2. La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
3. Tale principio generale deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di applicazione in enti di dimensioni medio piccole, specie per figure professionali specializzate. Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione.
4. Ad ogni modo, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si cercherà, tenuto conto del personale presente e delle effettive dimensioni dell'ente, di adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. Si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.
5. I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi, assicurando le necessarie competenze delle strutture.

Articolo 13 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", ai sensi dell'art. 54, D.Lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. n. 190/2012, come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013), approvato dal Comune.

Articolo 14 - MONITORAGGIO

1. Tutti i Responsabili ed i dipendenti, aventi funzioni istruttorie e decisorie, destinatari delle misure-prescrizioni (previste nel presente Piano dagli articoli da 6 a 12-bis), devono relazionare, con cadenza semestrale, l'ottemperanza alle misure medesime. La relazione deve indicare:
 - a) l'ottemperanza alle misure-prescrizioni, di cui si è destinatari, indicando le eventuali inosservanze con le connesse motivazioni;
 - b) il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei

procedimenti di propria competenza, indicando le eventuali inosservanze con le connesse motivazioni.

c) l'assenza, nei procedimenti di propria competenza, di situazioni di conflitto di interesse.

2. La Relazione deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale potrà chiedere eventuali chiarimenti o informazioni, oltre che dar luogo ad accessi documentali.

3. Tutti i Responsabili, aventi funzioni istruttorie e decisorie, devono, inoltre, comunicare, in ogni caso ed immediatamente al Responsabile della Prevenzione Corruzione ogni anomalia o irregolarità manifestatasi, in relazione alle misure-prescrizioni, di cui sono destinatari.

Articolo 15 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, sempre nei limiti delle effettive competenze professionali.

2. Il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Dirigenti/Responsabili di Servizio, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Articolo 16 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE

1. Ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

2. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

3. Si prende atto delle indicazioni, contenute nelle Linee Guida dell'ANAC in materia ("*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower*"); determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

Articolo 17 - SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'articolo 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012.

2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare. 3. La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Articolo 18 - RELAZIONE ANNUALE

1. Il Responsabile della prevenzione pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.
2. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

**AREA DI RISCHIO "A"
CONTRATTI**

FASI DELLE PROCEDURE



AREE INTERESSATE : TUTTE

PROGRAMMAZIONE

PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Processi e procedimenti rilevanti		<i>Possibili eventi rischiosi</i>	<i>Anomalie significative</i>	Indicatori/ Ponderazione del Rischio	<i>Possibili misure</i>
redazione ed aggiornamento del programma triennale LL.PP	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità	ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione	n. 0 giorni di ritardo rispetto al termine previsto dalla legge	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	

PROGETTAZIONE

PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Processi e procedimenti rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Indicatori/ Ponderazione del Rischio	Possibili misure
nomina del responsabile del procedimento	nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati	non corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento	Rapporto tra il n. di incarichi di RP e n. totale di affidamenti	Possibili criteri di rotazione nella nomina del RP
individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento,	carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto previsione di requisiti restrittivi di partecipazione	rapporto tra il numero di procedure negoziate e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale
determinazione dell'importo del contratto	abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	insufficiente stima del valore dell'incarico	calcolo dei valori iniziali che in fase di esecuzione hanno superato i valori soglia previsti dalla legge	Adozione criteri stringenti per la determinazione dell'importo del contratto

<p>scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata</p>	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara o sistemi di elusione delle soglie finalizzati ad agevolare determinati concorrenti</p>	<p>mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate</p> <p>numero eccessivo di procedure negoziate</p>	<p>numero di affidamenti con procedura negoziata nell'anno 4 Numero di affidamenti totali nell'anno 8</p>	<p>procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.</p> <p>procedura improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre</p> <p>Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.</p> <p>Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale</p> <p>Utilizzo di elenchi aperti di</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.</p>	<p>formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati soggetti</p>	<p>numero eccessivo di procedure con il sistema dell'OEPV</p>	<p>peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili</p>	<p>operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione</p> <p>procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure con il sistema dell'OEPV</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SELEZIONE DEL CONTRAENTE
solo per procedimenti di competenza dell'Ente

PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Processi e procedimenti rilevanti	<i>Possibili eventi rischiosi</i>	<i>Anomalie significative</i>	Indicatori/ Ponderazione del Rischio	<i>Possibili misure</i>	
<p>pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari</p> <p>fissazione dei termini per la ricezione delle offerte</p>	<p>possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara</p> <p>azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</p>	<p>assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante</p> <p>immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando</p>	<p>n. 18 di Bandi pubblicati correttamente in rapporto ai procedimenti attivati</p>	<p>Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese <i>in alternativa</i></p> <p>predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione/ole informazioni complementari.</p> <p>Publicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o</p>	

<p>dirigendo l'accesso ai documenti di gara. Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte</p>				
<p>Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte corretta conservazione della documentazione di gara</p>				
<p>Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</p>	<p>nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti nomina di commissari in totale 3</p>	<p>mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione</p>	<p>nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p>	<p>nomina della commissione di gara</p>
<p>individuazione requisiti per la nomina</p>				

<p>gestione delle sedute di gara verifica dei requisiti di partecipazione valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta</p>	<p>alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito</p>	<p>alto numero di concorrenti esclusi presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/ giustificata assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.</p>	<p>numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta in rapporto al totale delle procedure attivate numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate 2</p>	<p><i>Check list</i> di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico. Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara. Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile. Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO
	<i>Possibili eventi rischiosi</i>	<i>Anomalie significative</i>	Indicatori/ Ponderazione del Rischio	<i>Possibili misure</i>
<p>Processi procedimenti rilevanti</p> <p>verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</p> <p>esclusioni e aggiudicazioni</p> <p>formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva</p> <p>stipula del contratto</p>	<p>alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche</p> <p>alterazione dei contenuti delle verifiche</p> <p>violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>	<p>presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni</p> <p>immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto</p>	<p>ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici</p>	<p>Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p> <p>Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata</p> <p>Introduzione di un termine tempestivo per la stipula del contratto</p>

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Processi e procedimenti rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Indicatori/ Ponderazione del Rischio	Possibili misure	
<p>approvazione delle modifiche del contratto originario</p> <p>ammissione delle varianti</p>	<p>mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma</p> <p>approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri</p>	<p>motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica</p> <p>mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni</p> <p>esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia</p> <p>concessione di proroghe dei termini di esecuzione</p> <p>mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti</p> <p>presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto</p>	<p>numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati</p> <p>presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti</p> <p>rapporto tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti</p>	<p>verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p> <p>previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa</p> <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p>	

<p>Verifiche in corso di esecuzione autorizzazione al subappalto</p>	<p>mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.</p>	<p>Eccessivo ricorso agli affidamenti in subappalto</p>	<p>N. 3 affidamenti in subappalto in rapporto al totale dei procedimenti di selezione</p>	<p>Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto. obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.</p>
----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Processi procedimenti rilevanti	<i>Possibili eventi rischiosi</i>	<i>Anomalie significative</i>	Indicatori/ Ponderazione del Rischio	<i>Possibili misure</i>	
<p>procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)</p> <p>procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione</p>	<p>alterazioni o omissioni di attività di controllo, attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti</p> <p>rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici</p> <p>mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>	<p>incompletezza della documentazione inviata dal RP</p> <p>mancato invio di informazioni al RP</p> <p>emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite</p>	<p>Scostamento dei contratti conclusi in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati</p> <p>differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale</p>	<p>Effettuazione di un report periodico con evidenza degli elementi di maggiore rilievo</p> <p>Publicazione del report periodico sulle procedure di gara esplesate sul sito della stazione appaltante.</p> <p>Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.</p> <p>Publicazione delle modalità di scelta dei componenti delle commissioni di collaudo</p>	

INDICE DI PROBABILITÀ DI FATTI CORRUTTIVI
 E' VALUTATO tenuto conto del tipo di procedimento,

**AREA DI RISCHIO "B"
AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI**

FASI DELLE PROCEDURE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO
PROCESSI	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Indicatori/ Ponderazione del Rischio	Possibili misure
AREA URBANISTICA EDILIZIA				
SCIA e DIL edilizie	<p>Assoggettamento a pressioni esterne</p> <p>Omissione di doveri d'ufficio e di verifiche, manipolazione dei dati e false certificazioni, per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per terzi</p> <p>Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per terzi</p>	<p>Elevato numero di richieste</p> <p>Nulla o basso n. di controlli</p>	<p>N.33 richieste nell'anno/N. 85 richieste nell'ultimo triennio</p> <p>N. 0 di controlli nell'anno/N. 0 di controlli nell'ultimo triennio</p>	<p>controlli a campione</p> <p>analisi dei requisiti dichiarati</p>
<p>Autorizzazioni e concessioni</p> <p>ATTI ABILITATIVI</p> <p>Rilascio permessi tecnico-urbanistici</p>	<p>Omesso controllo del possesso dei requisiti richiesti o mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande o mancato rispetto delle scadenze temporali al fine di favorire soggetti in situazione di vincolo con l'organo autorizzante o concedente</p>	<p>Elevato numero di denunce di ritardi</p>	<p>N. 0 di denunce nell'anno/N. 13 di PdC nell'anno</p>	<p>Adozione di procedure standardizzate</p> <p>Controllo e monitoraggio circa il rispetto della procedura e dei tempi necessari alla conclusione del procedimento</p>

<p>Rilievo abusi edilizi e applicazione sanzioni pecuniarie</p>	<p>Assoggettamento a minacce o pressioni esterne Omissione di doveri d'ufficio e di verifiche, manipolazione dei dati e false certificazioni, per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per terzi Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti e nelle valutazioni per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per terzi Omissioni o contestazioni di situazioni al solo fine di aggravare il procedimento e creare difficoltà o danni al terzo</p>	<p>Nulla o basso n. di controlli</p>	<p>N. 0 di controlli nell'anno/N. 0 di permessi di costruire rilasciati nell'anno</p>	<p>Sopralluoghi in coppia Monitoraggio e report periodici</p>
-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

<i>Area SUAP</i>					
Autorizzazioni in materia di commercio e attività produttive	Omesso controllo del possesso dei requisiti richiesti o mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande o mancato rispetto delle scadenze temporali al fine di favorire soggetti in situazione di vincolo con l'organo autorizzante o concedente	Elevato numero di denunce di ritardi	N.0 di denunce nell'anno/N. 1 di autorizzazioni nell'anno	1. controlli a campione 2. analisi dei requisiti dichiarati 3. Monitoraggio e report periodici dei tempi di istruttoria	
SCIA commerciali	Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti. Disomogeneità della valutazione dei requisiti dichiarati. Mancato rispetto delle scadenze temporali	Elevato numero di richieste	N. 0 di richieste nell'anno/N. 0 di richieste nell'ultimo triennio	1. controlli a campione 2. analisi dei requisiti dichiarati	

Area Polizia Locale

<p>concessione di occupazione di suolo pubblico</p>	<p>discrezionalità nel trattamento della pratica, mancata o tardiva evasione della richiesta in modo arbitrario, evasione della pratica in assenza di presupposti giuridici e di fatto.</p>	<p>Elevato numero di denunce di ritardi</p>	<p>N. 0 di denunce nell'anno/N. 0 di denunce nell'ultimo triennio</p>	<p>Utilizzo di procedure standardizzate monitorate mediante protocollazione informatica in entrata, tracciabilità dei nominativi degli assegnatari della pratica, protocollazione informatica in uscita</p>
<p>Rilascio concessioni e autorizzazioni cimiteriali</p>	<p>discrezionalità nel trattamento della pratica, mancata o tardiva evasione della richiesta in modo arbitrario, evasione della pratica in assenza di presupposti giuridici e di fatto.</p>	<p>Elevato numero di denunce di ritardi</p>	<p>N. 0 di denunce nell'anno/N.1 di concessioni nell'anno</p>	<p>Verifiche periodiche delle procedure in atto</p>
<p>Controlli amministrativi in materia di commercio e attività produttive</p>	<p>Omesso controllo del possesso dei requisiti richiesti o mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande o mancato rispetto delle scadenze temporali al fine di favorire soggetti in situazione di vincolo con l'organo autorizzante o concedente</p>	<p>Nulla o basso n. di controlli</p>	<p>N. 0 di controlli nell'anno/N.0 di attività produttive attive</p>	<p>controlli a campione report periodici del numero di controlli effettuati</p>

<p>Controllo delle SCIA commerciali</p>	<p>Omesso controllo del possesso dei requisiti richiesti o mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande o mancato rispetto delle scadenze temporali al fine di favorire soggetti in situazione di vincolo con l'organo autorizzante o concedente</p>	<p>Nulla o basso n. di controlli</p>	<p>N. 0 di controlli nell'anno/N. 0 di SCIA nell'anno</p>	<p>controlli a campione report periodici del numero di controlli effettuati</p>
<p>Persecuazione degli abusi in materia di commercio e attività produttive</p>	<p>Omesso controllo del possesso dei requisiti richiesti o mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande o mancato rispetto delle scadenze temporali al fine di favorire soggetti in situazione di vincolo con l'organo autorizzante o concedente</p>	<p>Nulla o basso n. di sanzioni</p>	<p>N. 0 di sanzioni nell'anno/N. 0 di controlli nell'anno</p>	<p>controlli a campione report periodici del numero di sanzioni effettuate</p>

<p>Procedimento sanzionatorio del codice della strada</p>	<p>L'ampia discrezionalità e comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio</p> <p>Gli atti cartacei sono numerati e l'inserimento in database e le procedure sono rigidamente elencate nel Cds</p> <p>I pagamenti delle sanzioni vengono effettuati tramite ufficio postale</p> <p>Nell'istruzione di eventuale ricorso vi è discrezionalità bassa</p> <p>Le archiviazioni, riduzioni o comunque, modifiche effettuate sugli atti relativi al cds sono tutte vagliate da organi gerarchici di ordine superiore</p>	<p>Nulla o basso n. di sanzioni</p>	<p>N. 83 di sanzioni nell'anno/N. di controlli nell'anno</p>	<p>Rotazione del personale operante</p> <p>Controlli affidati a pattuglia composta minimo da due agenti</p> <p>controlli a campione</p> <p>report periodici del numero di sanzioni effettuate</p>
-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO "C"

**CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E
PROGRESSIONI DI CARRIERA**

FASI DELLE PROCEDURE

PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO
Processi e procedimenti rilevanti	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Indicatori/ Ponderazione del Rischio	Possibili misure	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE					
Procedimenti di Concorso pubblico: Adempimenti in materia di pubblicità della selezione definizione materie/criteri/ requisiti di selezione	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure Possibili condizionamenti, pressioni esterne con riferimento ai partecipanti al concorso Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali	Scarso numero di partecipanti Segnalazioni di irregolarità o reclami	N. 17 partecipanti/ N. 15 di partecipanti in media in concorsi analoghi in altri Enti simili -----	Applicazione del Regolamento per la determinazione delle modalità di accesso all'impiego - dei Concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli Applicazione del Regolamento per la determinazione delle modalità di accesso all'impiego - dei Concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli	

<p>individuazione componenti commissione di concorso</p>	<p>Componenti non dotati della necessaria professionalità</p> <p>Omessa verifica situazioni di incompatibilità</p>	<p>Segnalazioni di irregolarità o reclami</p>	<p>Applicazione del Regolamento per la determinazione delle modalità di accesso all'impiego - dei Concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli</p> <p>Autodichiarazione dei componenti in ordine all'insussistenza di cause ostative</p> <p>Controllo sulle autodichiarazioni</p>
<p>valutazione prove</p>	<p>Non corretta conservazione degli elaborati con possibilità di manipolazioni</p> <p>Alterazione e/o violazione dell'anonimato</p> <p>Eccessiva discrezionalità della Commissione nella disamina degli elaborati e nell'espletamento prove orali</p>	<p>-----</p>	<p>Applicazione del Regolamento per la determinazione delle modalità di accesso all'impiego - dei Concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli</p> <p>Completezza dei contenuti del bando e definizione dei criteri di valutazione</p>

AREA DI RISCHIO "D"

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

FASI DELLE PROCEDURE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO
PROCESSI	Possibileventirischiosi	Anomalie significative	Indicatori/ Ponderazione del Rischio
Processi e procedimenti rilevanti			Possibili misure
AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI			
Controlli / accertamenti sui tributi dovuti	<p>Omissioni di controllo/accertamento nei confronti di particolari soggetti legati da vincoli con il controllante</p> <p>Disomogeneità della valutazione dei requisiti dichiarati.</p>	<p>Nulla o basso n. di controlli</p>	<p>N. 1960 di controlli nell'anno 2018N. 2769 di controlli nell'ultimo triennio</p>
Rimborso tributi non dovuti	<p>Rimborso riconosciuto in assenza del possesso dei requisiti richiesti</p> <p>Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande</p>	<p>Elevato numero di rimborsi</p> <p>Presenza di denunce di ritardi</p>	<p>N. 6 di rimborsi nell'anno/ N. 10 rimborsi richiesti nell'anno</p>
Pagamento fatture fornitori	<p>Assoggettamento a minacce o pressioni esterne</p> <p>Omissione doveri d'ufficio per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per terzi</p>	<p>Mancato rispetto delle scadenze temporali</p> <p>Denunce di ritardi nei pagamenti da parte dei fornitori</p>	<p>N. di denunce nell'anno/ N. 250 pagamenti nell'anno</p>
			<p>Verifica a campione dei controlli effettuati</p> <p>Monitoraggio e report periodici dei tempi di istruttoria</p> <p>Verifica a campione dei rimborsi effettuati</p> <p>Monitoraggio e report periodici</p> <p>Verifica a campione dei pagamenti effettuati</p> <p>Monitoraggio e report periodici</p>

	False certificazioni per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per terzi				
<i>Area Servizi Socio Culturali e Scolastici</i>					
Accesso a servizi culturali e scolastici	<p>scarsa trasparenza/ poca pubblicità delle opportunità</p> <p>scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Erogazione servizi in assenza di pubblicità delle opportunità</p> <p>Nulla o basso n. di controlli</p>	<p>N. 0 di servizi erogati in assenza di pubblicità/ N. 0 totale di servizi erogati</p> <p>N.0 di controlli nell'anno/ N. 0 totale di servizi erogati</p>	<p>pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'adesione all'iniziativa e per le eventuali richieste di integrazione</p> <p>monitoraggio di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell'opportunità</p> <p>controlli a campione dei requisiti dichiarati</p>	
Erogazione contributi e benefici economici a soggetti	<p>scarsa trasparenza/ poca pubblicità delle opportunità</p> <p>scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Erogazione contributi in assenza di pubblicità delle opportunità</p> <p>Nulla o basso n. di controlli</p>	<p>N. 0 di contributi erogati in assenza di pubblicità/ N. 0 totale di contributi erogati</p> <p>N. 0 di controlli nell'anno/ N. 0 totale di contributi erogati</p>	<p>pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'adesione all'iniziativa e per le eventuali richieste di integrazione</p> <p>monitoraggio di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell'opportunità</p> <p>controlli a campione dei requisiti dichiarati</p>	

<p>Erogazione contributi e benefici economici ad associazioni</p>	<p>scarsa trasparenza/ poca pubblicità delle opportunità</p> <p>scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Erogazione contributi in assenza di pubblicità delle opportunità</p> <p>Nulla o basso n. di controlli</p>	<p>N. 0 contributi erogati in assenza di pubblicità/ N. 13 totale di contributi erogati</p> <p>N. 10 di controlli nell'anno/ N. 0 totale di contributi erogati</p>	<p>pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'adesione</p> <p>all'iniziativa e per le eventuali richieste di integrazione</p> <p>monitoraggio di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell'opportunità</p> <p>controlli a campione dei requisiti dichiarati</p>
<p>Concessioni per l'utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale</p>	<p>scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Nulla o basso n. di controlli</p>	<p>N. 0 controlli nell'anno/ N. 30 totale di concessioni</p>	<p>controlli a campione dei requisiti dichiarati</p>

PTPCT 2020-2022 - RIEPILOGO ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE

ALLEGATO B

Misura	Fasi	Tempistica	Indicatori	Responsabile
I controlli successivi di regolarità amministrativa	Controllo mensile degli atti con impegno di spesa ad estrazione (N. 20 determinine)	Entro il secondo mese successivo a quello di rilevazione	N. 12 estrazioni mensili e controlli	Segretario Servizio Controlli Interni Anticorruzione e Trasparenza
	Ulteriore controllo (semestrale) di almeno un atto per responsabile non rientrante nel controllo di cui alla fase 1	Entro 2 mesi successivi a quello di rilevazione	N. 2 estrazioni semestrali e controlli	
	Redazione report semestrali e trasmissione ai responsabili	Entro un mese dal completamento del controllo	N. 2 report	
Tempi procedimentali	Condivisione risultati dei report semestrali sul controllo successivo di regolarità amministrativa	Entro dicembre 2020	N. 1 incontri	Segretario Comunale Servizio Controlli Interni Anticorruzione e Trasparenza
	Revisione dei procedimenti in conseguenza della nuova Organizzazione e contestuale monitoraggio dei tempi (ai sensi della L.190/2012)	Entro dicembre 2020	Rilevazione annuale	Servizio Affari Generali
Vigilanza società partecipate ed enti controllati	Verifica e controllo dei siti istituzionali degli organismi partecipati e controllati (attraverso apposito modello predisposto)	Entro dicembre 2020	N. 2 rilevazioni annuali	Direzione Risorse Servizio Ragioneria e Partecipate

PTPCT 2019-2021 - RIEPILOGO ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE

ALLEGATO B

Misura	Fasi	Tempistica	Indicatori	Responsabile
Tracciabilità Trasparenza	e	Aggiornamento dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente al nuovo D. In corso, Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. prosecuzione tutto 97/2016 (in vigore dal 23 giugno 2016), alla 2020 luce della nuova Organizzazione	Monitoraggi periodici	Tutte le Direzioni/Servizi per le parti di competenza
				Segretario Comunale Servizio Controlli Interni, Anticorruzione e Trasparenza per monitoraggio e verifica
			N. sezioni alimentate con la nuova procedura	Segretario Comunale Servizio Controlli Interni, Anticorruzione e Trasparenza (per supporto alle Direzioni/Servizi)
			Entro il 2020	Tutte i Servizi per le parti di competenza per la pubblicazione

Misura	Fasi	Tempistica	Indicatori	Responsabile	
Codice Comportamento dell'Ente	di	Verifica e aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente in linea con quanto auspicato dall'ANAC nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione 2018	Entro giugno 2020	Segretario Comunale Servizio Personale, Formazione e Procedimenti Disciplinari e Servizio Controlli Interni, Anticorruzione e Trasparenza con il coordinamento del Servizio Relazioni, Organizzazione, Coordinamento, Segreteria	
Standardizzazione delle procedure		Digitalizzazione del "Registro delle attività di Trattamento" sul portale dedicato al GDPR	Nel corso del triennio	Completamento digitalizzazione registro Redazione manuale	Servizio Refi e Infrastrutture Telematiche
		Manuale della valutazione del rischio e del danno (DPIA, Data Protection Impact Assessment)	Nel corso del triennio		
Riorganizzazione dei processi dell'ente		Mappatura di alcuni processi afferenti alle aree a maggior rischio di corruzione, assegnate alla luce della nuova Organizzazione	Entro il 2020	N. schede mappatura processo redatte	Tutte i Servizi (con coordinamento Segreteria Generale Servizio Controlli Interni, Anticorruzione e Trasparenza)
		Revisione della mappatura/valutazione livello di rischio delle aree individuate alla luce della nuova Organizzazione	Nel corso del triennio	Effettuazione della nuova mappatura N dipendenti	
Formazione del personale	sui temi	Giornate di formazione specifica/tematica	Entro il 2020	formati	Responsabile Prevenzione Corruzione