

**COMUNE DI BIANDRATE
PROVINCIA DI NOVARA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014 - 2016**

(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10
del 30 gennaio 2014**

PREMESSE

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

1.2. Il termine per l'approvazione del Piano

La Civit – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva, con delibera n.72/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24.7.2013.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 6.11.2012, n.190, a cominciare dall'individuazione di un responsabile anticorruzione, dal varo del Piano che va approvato entro il 31 gennaio 2014 e l'aggiornamento annuale dello stesso in quanto da considerarsi come un documento programmatico a scorrimento.

2. SOGGETTI

2.1 Individuazione del responsabile per la prevenzione della corruzione

Il Sindaco del Comune di Biandrate, con decreto n. 3/ 2013 ha nominato il Segretario Comunale Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel PNA.

Il Segretario Comunale ha provveduto, quindi, ad avviare il processo di predisposizione del Piano.

2.2 Individuazione dei referenti per la prevenzione della corruzione

Vengono individuati tutti i Responsabili di Settore, quali referenti per la prevenzione della corruzione, per l'area di rispettiva competenza, i quali:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta;
- osservano ed attuano nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte degli eventuali dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Forniscono le informazioni richieste dal responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'Area a cui sono preposti

3. AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

3.1. Gestione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1) mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente
- 2) valutazione, trattamento e ponderazione del rischio per ciascun procedimento.

3.2 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

In sede di predisposizione e adozione del presente Piano, l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente è stata effettuata prevalentemente con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti che la normativa anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 1 par. B.1.1.1 e allegato 2) considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- 1 - Autorizzazioni
- 2 - Concessioni
- 3 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- 4 - Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 5 - Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Le attività a rischio di corruzione come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2):

Aree e sotto-aree di rischio

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti

9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an nel contenuto

E) Ulteriori attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

1. Alienazione del patrimonio immobiliare
2. Sdemanzializzazione
3. Espropriazioni
4. Accertamento e definizione del debito tributario
5. Predisposizione ruoli
6. Emissione di mandati di pagamento
7. Riscossione dei diritti di segreteria sulle certificazioni

3.3 Valutazione, trattamento e ponderazione del rischio

Successivamente alla mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente è stata effettuata la valutazione del rischio, attraverso l'analisi del rischio corruttivo: l'indice di rischio è stato calcolato attraverso i valori attribuiti alla valutazione della probabilità dell'accadimento del rischio e alla valutazione dell'impatto del rischio, secondo la metodologia raccomandata dall'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (Tabella 1 del presente piano).

Per rendere operativa la sopracitata fase si è proceduto come segue:

- 1) Individuazione dell'indice di rischio risultante dall'applicazione dell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (Tabella 1 del presente piano);
- 2) il tipo di rischio prevedibile;
- 3) il trattamento del rischio:
 - o misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi;
 - o tempistica di attuazione delle misure di prevenzione.

L'indice di rischio di cui al precedente punto 1) è stato indicato con un valore, derivante dal calcolo effettuato sulla base dell'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione, moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del procedimento, valore economico, frazionabilità del procedimento, controlli) per la media della somma degli indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e impatto organizzativo, economico e sull'immagine). Il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun procedimento analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio, come da Tabella 2 del presente Piano). Per effetto della formula di calcolo sopraindicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0,88 e 25. L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun procedimento, come indicato di seguito:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO E CLASSIFICAZIONE

da 0,88 a 2 TRASCURABILE

da 3 a 5 MEDIO

da 6 a 12 RILEVANTE

da 12 a 25 CRITICO

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' ⁽¹⁾	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO ⁽²⁾
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <p>- No, è del tutto vincolato 1</p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>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 ?</p> <p>(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)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 - E' altamente discrezionale 5 	<ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5
<p align="center"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 	<p align="center"><u>Impatto economico</u></p> <p>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?</p> <ul style="list-style-type: none"> NO 1 SI 5
<p align="center"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più ammini-strazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 	<p align="center"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5
<p align="center"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 	<p align="center"><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>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 ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5

<p align="center"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>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) ?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> NO 1 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> SI 5 </div>	
<p align="center"><u>Controlli</u> ⁽³⁾</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> - No, il rischio rimane indifferente 1 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> - Sì, ma in minima parte 2 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> - Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> - Sì, è molto efficace 4 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> - Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5 </div>	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

Tabella 2

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>

4. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tabella 3

Settori e uffici interessati	A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE Sottoaree: 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriere 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
Ufficio personale – Tutti i settori	Reclutamento del personale	2	5	1	5	1	4	3	5	1	1	3	2,5	7,5
Ufficio personale – Tutti i settori	Progressioni di carriera	2	5	1	5	1	4	3	5	1	1	3	2,5	7,5
Ufficio personale – Tutti i settori	Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	4	3	5	1	1	3	2,5	7,5

Settori e uffici interessati	B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Sottoaree: 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del crono programma 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto 12.Subappalto 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
Tutti i settori	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	4	4,16	5	1	1	3	2,5	10,4
Tutti i settori	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	3	5	1	5	1	4	3,16	5	1	1	3	2,5	7,9
Tutti i settori	Requisiti di qualificazione	3	5	1	5	1	4	3,16	5	1	1	3	2,5	7,9
Tutti i settori	Requisiti di aggiudicazione	3	5	1	5	1	4	3,16	5	1	1	3	2,5	7,9
Tutti i settori	Valutazione delle offerte	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	1	3	2,5	8,325
Tutti i settori	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	1	3	2,5	8,325
Tutti i settori	Procedure negoziate	5	5	1	5	1	4	3,5	5	1	1	3	2,5	8,75
Tutti i	Affidamenti diretti	5	5	1	5	1	4	3,5	5	1	1	3	2,75	9,625

settori														
Tutti i settori	Revoca del Bando	5	5	1	5	1	4	3,5	5	1	1	3	2,5	8,75
Tutti i settori	Redazione del crono programma	5	5	1	5	1	4	3,5	5	1	1	3	2,5	8,75
Tutti i settori	Varianti in corso di esecuzione del contratto	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	1	3	2,5	8,325
Tutti i settori	Subbappalto	1	5	1	5	1	4	2,8	5	1	1	3	2,5	7
Tutti i settori	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	1	5	3,6	5	1	1	3	2,5	9

Settori e uffici interessati	c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Sottoaree: 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
Settore tecnico	rilascio del certificato di agibilità.	2	5	1	5	1	4	4,66	5	1	1	3	2,5	11,65
Settore tecnico	Controllo SCIA	2	5	1	5	1	4	4,66	5	1	1	3	2,5	11,65
Settore	rilascio dell'autorizzazione	5	5	1	5	1	5	3,66	5	1	1	3	2,5	6,16

tecnico	paesaggistica I													
Settore tecnico	rilascio del permesso di costruire	2	5	1	5	1	5	3,16	5	1	1	3	2,5	7,9
Settore tecnico	rilascio del permesso di costruire in sanatoria.	2	5	1	5	1	5	3,16	5	1	1	3	2,5	7,9
Settore tecnico	accertamento di compatibilità paesaggistica	5	5	1	5	1	5	3,66	5	1	1	3	2,5	6,16
Settore tecnico	Variante urbanistica e atti convenzionali con i privati beneficiari	4	5	1	5	1	3	3,16	5	1	1	3	2,5	7,9
Polizia locale	Controllo Scia Commercio	2	5	1	5	1	4	4,66	5	1	1	3	2,5	11,65
Polizia locale	Accertamenti anagrafici	2	5	1	5	1	4	4,66	5	1	1	3	2,5	11,65
Polizia locale	Gestione registro contravvenzioni	5	5	1	5	1	4	3,5	5	1	1	3	2,5	8,78
Polizia locale	Rilascio permessi di circolazione diversamente abili	2	5	1	5	1	4	4,66	5	1	1	3	2,5	11,65

Settori e uffici interessati	d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
Affari	Rilascio prestazioni socio-	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	1	3	2,5	8,325

generali	assistenziale													
	Assegnazione alloggi ERP	2	5	1	5	1	4	3	5	1	1	3	2,5	7,5
Tutti gli uffici	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	5	5	1	5	1	4	3,5	5	1	1	3	2,5	8,75
Settori e uffici interessati	e) Area: altre attività soggette a rischio	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio (1) X (2)
tecnico	Alienazione del patrimonio immobiliare Sdemanializzazione	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	1	3	2,5	8,325
tecnico	Espropriazioni	3	5	1	5	1	4	3,16	5	1	1	3	2,5	7,9
tributi	Accertamento e definizione del debito tributario	2	5	1	5	1	4	3,33	5	1	1	3	2,5	8,325
tributi	Predisposizione ruoli	2	5	1	5	1	4	3,33	5	1	1	3	2,5	8,325
finanziario	Emissione di mandati di pagamento	3	5	1	5	1	4	3,16	5	1	1	3	2,5	7,9
anagrafe	Riscossione dei diritti di segreteria sulle certificazioni	1	2	1	1	1	4	1,66	5	1	1	3	2,5	4,15

5. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Tabella 4

A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE Sottoaree: 1) Reclutamento 2) Progressioni di carriere 3) Conferimento di incarichi di collaborazione	Determinazione del livello di rischio	Identificazione del rischio
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Rilevante	1 - 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; 2 - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; 3 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 4 - 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;
PROGRESSIONE DI CARRIERA	Rilevante	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
CONFERIMENTO INCARICHI ART. 7 DLGS. 165/2001	Rilevante	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	livello di rischio	Identificazione del rischio
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Rilevante	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione. Frazionamento surrettizio.
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Rilevante	Alterazione della concorrenza; 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;
3. Requisiti di qualificazione	Rilevante	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richiedi di requisiti non congrui e/o corretti; 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);
4. Requisiti di aggiudicazione	Rilevante	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
5. Valutazione delle offerte	Rilevante	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Rilevante	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme
7. Procedure negoziate	Rilevante	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici
8. Affidamenti diretti	Rilevante	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte
9. Revoca del bando	Rilevante	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;

10. Redazione del cronoprogramma	Rilevante	
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rilevante	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo; 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;
12. Subappalto	Rilevante	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; rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rilevante	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento -lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara

c) AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	livello di rischio	Identificazione del rischio
Permessi a costruire Permesso di costruire in sanatoria	Rilevante	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio del permesso con pagamento inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente.
Controllo Scia	Rilevante	Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente. Verifiche errate o artefatte Alterazione del corretto svolgimento del procedimento
rilascio del certificato di agibilità.	Rilevante	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento
rilascio dell'autorizzazione paesaggistica accertamento di compatibilità paesaggistica	Rilevante	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento
Variante urbanistica e atti convenzionali con i privati beneficiari	Rilevante	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente.
Controllo Scia Commercio	Rilevante	Verifiche errate o artefatte
Accertamenti anagrafici	Rilevante	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi
Gestione registro contravvenzioni	Rilevante	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi

Rilascio permessi di circolazione diversamente abili	Rilevante	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi
--	-----------	--

D) AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	livello di rischio	Identificazione del rischio
1) Rilascio prestazioni socio-assistenziale 2) Assegnazione alloggi ERP	Rilevante	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti
3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Rilevante	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente

G) Altre attività soggette a rischio	livello di rischio	Identificazione del rischio
Alienazione del patrimonio immobiliare Sdemanializzazione	Rilevante	Alterazione del corretto svolgimento della procedura
Espropriazioni	Rilevante	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio; rischio di danno economico per l'ente. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente
Accertamento e definizione del debito tributario Predisposizione ruoli	Rilevante	Alterazione della situazione di debito/credito Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire di vantaggi ingiusti
Emissione di mandati di pagamento	Rilevante	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento
Riscossione dei diritti di segreteria sulle certificazioni	medio	Alterazione del conto giudiziale relativo agli incassi dei diritti di segreteria delle certificazioni anagrafiche

6. Trattamento del rischio: misure di prevenzione e tempistica

Tabella 5

Aree a rischio	Attività ricomprese	Misure di prevenzione	Destinatari	Tempistica	Modalità di verifica
Acquisizione E Progressione Del Personale	<p>1) Reclutamento</p> <p>2) Progressioni di carriere</p> <p>3) Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>a) Distinzione, ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;</p> <p>b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.</p> <p>c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge nonché dal Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano.</p> <p>d) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento</p> <p>f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.</p> <p>g) I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, bisogna motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;</p> <p>h) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc. All'atto della nomina si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di</p>	<p>Per le ipotesi di cui alle lettere a), c), g), i), l),: responsabile del settore.</p> <p>Per le ipotesi di cui alle lettere b), d), f): tutto il personale</p> <p>Per l'ipotesi di cui alla lettera b): amministratori</p> <p>Per l'ipotesi di cui alla lettera h): commissari</p>	<p>Per le ipotesi di cui alle lettere a),b) d), e), f), g), h), i), l),:immediata</p> <p>Per l'ipotesi di cui alla lettera c): come da D.Lgs. 33/2013 e da piano della trasparenza</p>	<p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46</p>

		<p>condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.</p> <p>i) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del responsabile del settore circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi</p> <p>l) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001</p>			<p>del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>- Relazione semestrale del Responsabile di settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano (solo nel caso in cui sia stato espletata una delle attività in questione)</p>
--	--	--	--	--	--

Affidamento Di Lavori, Servizi E Forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) Distinzione, ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano. d) Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D. Lgs. n. 163/2006, delibera/determina a contrarre. e) Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto d in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'AVCP, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità f) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa. g) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale h) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione i) Nella formazione dei provvedimenti, questi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento	Per le ipotesi di cui alle lettere a), c), d), e), f), h), i), l), m), n), o): responsabile del settore. Per le ipotesi di cui alle lettere b), g), h): tutto il personale Per l'ipotesi di cui alla lettera b): amministratori	Per le ipotesi di cui alle lettere da a) a o) con esclusione della c): immediata Per l'ipotesi di cui alla lettera c): come da D.Lgs. 33/2013 e da piano della trasparenza	- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). - Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni..
---	--	---	---	---	--

		<p>amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, bisogna motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità</p> <p>l) Nelle ipotesi consentite di affidamento diretto, applicare la normativa vigente e in particolare l'art. 125 del D. LGS. 163/2006, nonché il regolamento per l'affidamento in economia dei lavori, servizi e forniture.</p> <p>m) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999</p> <p>n) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 163/2006 e Dpr 34/2000</p> <p>o) Subappalto. Rispetto pedissequo art. 118 D.lgs 163/2006. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Relazione semestrale del Responsabile di settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione - Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento in sede di valutazione dei dipendenti ed in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	1) Permessi a costruire 2) Permesso di costruire in sanatoria 3) Controllo	a) Distinzione, ove compatibile con la struttura dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Per le ipotesi di cui alle lettere a), c), d), e), f), g), responsabile del settore.	Per le ipotesi di cui alle lettere da a) a g) con esclusione	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione semestrale del Responsabile di area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Scia 4) rilascio del certificato di agibilità. 5) rilascio dell'autorizzazione paesaggistica 6) accertamento di compatibilità paesaggistica 7) Variante urbanistica e atti convenzionali con i privati beneficiari 8) Controllo Scia Commercio 9) Accertamenti anagrafici 10) Gestione registro contravvenzioni 11) Rilascio permessi di circolazione diversamente abili	b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. c) Rispetto dei principi di pubblicità legale e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano. d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa. e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale e dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione. g) I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, bisogna motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Per le ipotesi di cui alle lettere b), h), i): tutto il personale Per l'ipotesi di cui alla lettera b): amministratori	della c) :immediata Per l'ipotesi di cui alla lettera c): come da D.Lgs. 33/2013 e da piano della trasparenza	- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento in sede di valutazione dei dipendenti ed in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. - Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	1) Rilascio prestazioni socio-assistenziale 2) Assegnazione	a) Distinzione, ove l'organizzazione dell'ente lo consente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due	Per le ipotesi di cui alle lettere a), c), d), g), h), i):	Per le ipotesi di cui alle lettere da a) a i)	- Relazione semestrale del Responsabile di area rispetto all'attuazione

<p>con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi contenuti vincolato a Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	<p>alloggi ERP</p> <p>3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>soggetti;</p> <p>b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale</p> <p>c) Rispetto dei principi di pubblicità legalee trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano</p> <p>d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa</p> <p>e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale</p> <p>f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione</p> <p>g) I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, bisogna motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità</p> <p>h) Rispetto pedissequo del Regolamento Contributi dell'Ente</p> <p>i) Controllo, anche a campione, autocertificazione ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.</p>	<p>responsabile del settore.</p> <p>Per le ipotesi di cui alle lettere b), e), f): tutto il personale</p> <p>Per l'ipotesi di cui alla lettera b): amministratori</p>	<p>con esclusione della c) :immediata</p> <p>Per l'ipotesi di cui alla lettera c): come da D.Lgs. 33/2013 e da piano della trasparenza</p>	<p>delle previsioni del Piano.</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento in sede di valutazione dei dipendenti ed in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.</p>
<p>Altre attività soggette a rischio</p>	<p>1. Alienazione del patrimonio immobiliare</p> <p>2. Sdemanializzazione</p> <p>3. Espropriazioni</p> <p>4. Accertamento e definizione del debito tributario</p>	<p>a) Distinzione, ove l'organizzazione dell'ente lo consenta, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti</p> <p>b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale</p> <p>c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano</p>	<p>Per le ipotesi di cui alle lettere a), d), g), h): responsabile del settore.</p> <p>Per le ipotesi di cui alle</p>	<p>Per le ipotesi di cui alle lettere da a) a h) con esclusione della c) :immediata</p>	<p>- Relazione semestrale del Responsabile di area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti</p>

	<p>5. Predisposizione ruoli</p> <p>6. Emissione di mandati di pagamento</p> <p>7. Riscossione dei diritti di segreteria sulle certificazioni</p>	<p>d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa</p> <p>e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale</p> <p>f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.</p> <p>g) I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, bisogna motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità</p> <p>h) Rispetto pedissequo Regolamento del Patrimonio</p>	<p>lettere b), e), f): tutto il personale</p> <p>Per l'ipotesi di cui alla lettera b): amministratori</p>	<p>Per l'ipotesi di cui alla lettera c): come da D.Lgs. 33/2013 e da piano della trasparenza</p>	<p>emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento in sede di valutazione del personale ed in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.</p>
--	--	---	---	--	--

7. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero esiguo del personale in servizio, nonché al fine di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi programmatici di questa Amministrazione e salvaguardare la continuità della gestione amministrativa nonché le specificità professionali acquisite dai titolari di posizione organizzativa e dal personale addetto ai Settori e, conseguentemente, di mantenere degli elevati standard di erogazione dei servizi, nella fase di predisposizione del presente Piano, non si procederà alla rotazione dei titolari di posizione organizzativa e del personale addetto alle aree a rischio. Questo ente valuterà, successivamente, la fattibilità di soluzioni alternative, ove possibile, quali la gestione in forma associata dei servizi, la mobilità temporanea con scambio fra Enti, etc.

8. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione approva entro, il 30 giugno di ogni anno, il piano annuale di formazione, quale parte comunque necessaria del piano annuale di formazione ai sensi dell'art. 7 bis d.lgs 165/2001 inerente le attività a rischio di corruzione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

9. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE – ALTRE INIZIATIVE

Il presente documento è da considerarsi quale prima applicazione di quanto previsto dalla legge n. 190 del 6/11/12 e sarà seguito da una serie di attività a completamento degli obblighi posti in capo agli enti locali per la prevenzione anticorruzione.

In particolare, entro il 31.12.2014, oltre a quanto già esplicitamente previsto nei precedenti paragrafi, si dovrà procedere:

- Individuazione di apposite modalità di controllo successivo delle procedure relative alle attività a più elevato rischio di corruzione

Con successivo provvedimento, si provvederà ad approvare il piano per il controllo successivo di regolarità amministrativa nell'anno 2014, ai sensi del vigente regolamento sul sistema dei controlli. Il piano riporta il programma dei controlli da effettuare nell'anno 2014 sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione per le attività a maggiore rischio di illegalità;

- Modifiche ai regolamenti comunali, con particolare riferimento ai regolamenti per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici e al regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, verranno effettuate qualora si ravvisi, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

- Adozione regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

- Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture. La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra Comune e l'operatore economico durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui all'art. 240 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, così come la soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere durante l'esecuzione del servizio e della fornitura, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

10. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2014, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, che costituisce sezione del presente Piano.

11. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

Ai sensi dell'art. 10, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 questa Amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 30.01.2014 ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce Sezione del presente Piano.

12. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Data

Il Responsabile della prevenzione della corruzione