PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'

Allegato A: PROCESSI, RISCHI, MISURE

Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi

Sono di seguito indicate:

- le aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 2), comuni a tutte le pubbliche amministrazioni.
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA (allegato 2) in quanto comuni a tutte le amministrazioni.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Aree - Settori
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	SI		Settore risorse umane del Comune
	2. Progressioni di carriera	NO	*In questa fase sono bloccate per legge*	---
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
	5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento

	6. Requisiti di qualificazione	SI		Struttura responsabile del progetto/capitolato
	7. Requisiti di aggiudicazione	SI		Struttura responsabile del progetto/capitolato
	8. Valutazione delle offerte	SI		Struttura responsabile del progetto/capitolato
	9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		Struttura responsabile del progetto/capitolato
	10. Procedure negoziate	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
	11. Affidamenti diretti	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
	12. Revoca del bando	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
	13. Redazione del cronoprogramma	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
	14. Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
	15. Subappalto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
	16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	17. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
	18. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento (in particolare: SUE-SUAP del Comune)
	19. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	20.Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento (in particolare: AREA SOCIALE)

Tabella n. 2: Identificazione dei Rischi specifici associati a ciascun Processo

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali "rischi specifici" integrando l'elencazione compresa nell'allegato 3 del PNA con quelli ritenuti rilevanti nella singola Amministrazione (evidenziati in giallo).

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Aree - Settori	RISCHI SPECIFICI
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	Settore risorse umane	a) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
			b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
			c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
			d) 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;
	2. Progressioni di carriera	---	---

	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a)Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	b) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto
			b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia
			c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza
	6. Requisiti di qualificazione	Struttura responsabile del progetto/capitolato	a) negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità

	7. Requisiti di aggiudicazione	Struttura responsabile del progetto/capitolato	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
	8. Valutazione delle offerte	Struttura responsabile del progetto/capitolato	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Struttura responsabile del progetto/capitolato	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	10. Procedure negoziate	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
	11. Affidamenti diretti	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) abuso nel ricorso alla procedura negoziata, agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle

			ipotesi legislativamente previste.
			b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose
	12. Revoca del bando	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	13. Redazione del cronoprogramma	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
			b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	14. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro

			o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	15. Subappalto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.
	16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	17. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento (in particolare: SUE-SUAP)	a) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
			b) abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
	18. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o	Tutti i responsabili di struttura/procedimento (in particolare: SUE-SUAP)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione

	commerciale)		delle proprie pratiche
			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	19. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
			c) Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	20. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;
			c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;

			d)rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
			e)mancata fissazione di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedure di evidenza pubblica per l'individuazione dei beneficiari.
			f) mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l'erogazione di finanziamenti e contributi.

Tabella n. 3: Pesatura dei Rischi specifici

Ogni "rischio" è stato pesato sulla base dei criteri di seguito riportati di probabilità e impatto, mutuati dal Piano Nazionale (allegato 5). La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso può causare all'amministrazione.

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

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

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
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**

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
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**

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
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**

Domanda 5: Frazionabilità del processo

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)?	
No	**1**
Si	**5**

Domanda 6: Controlli

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

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

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? *(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)*	
Fino a circa il 20%	**1**
Fino a circa il 40%	**2**
Fino a circa il 60%	**3**
Fino a circa il 80%	**4**

Fino a circa il 100%	**5**

Domanda 8: Impatto economico

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 o altre sentenze nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	**1**
Si	**5**

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
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**

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

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?	
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**

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde).

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: Valore frequenza *

Ecco i risultati della pesatura.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PESATURA DEL RISCHIO
Area: acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento	a) previsione 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;	**PROBABILITA':4+5+5+5+1+1** **Media: 3,5 (molto probabile)** **IMPATTO:5+1+5+5** **Media: 4 (serio)** **Livello del rischio: 14** **FASCIA ROSSA**
		b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	PROBABILITA:4+5+5+5+1+1 Media 3,5 (molto probabile) IMPATTO: 2+2+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 7 FASCIA GIALLA
		c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	PROBABILITA:4+5+5+5+1+1 Media 3,5 (molto probabile) IMPATTO: 2+2+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 7 FASCIA GIALLA
		d) 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;	**PROBABILITA':4+5+5+5+1+1** **Media: 3,5 (molto probabile)** **IMPATTO:5+1+5+5** **Media: 4 (serio)** **Livello del rischio: 14** **FASCIA ROSSA**

	2. Progressioni di carriera	---	---
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	**PROBABILITA':5+5+5+5+5+2** **Media: 4,5 (frequente)** **IMPATTO:4+3+4+5** **Media: 4 (serio)** **Livello del rischio: 18** **FASCIA ROSSA**
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a)Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
	5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	**PROBABILITA':5+5+5+5+5+2** **Media: 4,5 (frequente)** **IMPATTO: 4+1+3+4** **Media 3 (soglia)** **Livello del rischio: 13,5**

			FASCIA ROSSA
	6. Requisiti di qualificazione	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato. b)favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	**PROBABILITA':5+5+5+5+2+2** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+3+3+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**
		c) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	**PROBABILITA':5+5+5+5+2+2** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+3+3+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**
	7. Requisiti di aggiudicazione	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	**PROBABILITA':5+5+5+5+2+2** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+3+3+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**

	8. Valutazione delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	**PROBABILITA':5+5+5+5+2+2** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+3+3+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**
	9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	**PROBABILITA':5+5+5+5+2+2** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+3+3+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**
	10. Procedure negoziate	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	11. Affidamenti diretti	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
	12. Revoca del bando	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+4 Media 2,5(soglia) Livello del rischio: 10

		per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	FASCIA GIALLA
	13. Redazione del cronoprogramma	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	**PROBABILITA':5+5+1+5+5+3** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+1+5+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**
		b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	**PROBABILITA':5+5+1+5+5+3** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+1+5+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**
	14. Varianti in corso di esecuzione del contratto	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	**PROBABILITA':5+5+1+5+5+3** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+1+5+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**

	15. Subappalto	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	**PROBABILITA':5+5+1+5+5+3** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+1+5+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**
	16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	**PROBABILITA':5+5+1+5+5+3** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 4+1+1+4** **Media: 2,5(soglia)** **Livello del rischio: 10** **FASCIA GIALLA**
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	17. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	a) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;	**PROBABILITA':5+5+1+5+5+3** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+2+4+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**
		b)) abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi	**PROBABILITA':5+5+1+5+5+3** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+2+4+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**

		commerciali).	
	18. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	**PROBABILITA':5+5+1+5+5+3** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+2+4+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**
		c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).	**PROBABILITA':5+5+1+5+5+3** **Media: 4 (molto probabile)** **IMPATTO: 5+2+4+5** **Media 4 (serio)** **Livello del rischio: 16** **FASCIA ROSSA**
	19. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA

		c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	20. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	a) riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		d)rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA

		e)mancata fissazione di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedure di evidenza pubblica per l'individuazione dei beneficiari.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA

Tabella n. 4: Definizione delle misure organizzative

Il piano delle misure è strutturato in base alla ponderazione del livello di priorità dei singoli rischi, alla luce del valore di rischio attribuito nella Tabella n. 3:

- **FASCIA ROSSA: le misure più urgenti (da adottare nel 2014)**
- **FASCIA GIALLA: le misure da valutare nel medio-lungo periodo (2015-2016)**
- **FASCIA VERDE: non sono necessarie misure particolari**

Per ogni rischio sono individuate le misure esistenti e quelle nuove; tra queste ultime, le misure obbligatorie per legge e quelle ulteriori previste dal presente Piano. Infine, sono riportate le "*misure generali*" finalizzate a prevenire/mitigare/trattare i rischi relativi alla generalità dei processi censiti.

Per ogni misura viene individuato il relativo Responsabile, al quale sarà assegnato un apposito indicatore di risultato in sede di *Piano della performance; a*lcune misure sono indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili di struttura organizzativa.

- **FASCIA ROSSA: le misure più urgenti, da attuare nel 2014**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE (nuove obbligatorie; nuove ulteriori per il PDO) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	a) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; b) 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;	(***Settore risorse umane del Comune***): 1)Aggiornamento regolamento dei concorsi. 2)Pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e altri vincoli di legge. 3)Informatizzazione della procedura di partecipazione ai pubblici concorsi controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di *check list* e *report* (Segretario). 4)pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre). 5)Revisione continua Regolamento dei concorsi, schemi, scalette, con il supporto del Segretario del Comune popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva

	Conferimento di incarichi di collaborazione	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	***(Tutti i settori)*** 1) Aggiornamento regolamento di organizzazione (art. 28); 2) controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente); 3) pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre); 4) applicazione puntuale e costante degli schemi predisposti (*check list)* e *report* con riferimento anche all'obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013); 5) occorre evidenziare negli atti di incarico a collaboratori esterni e negli altri casi previsti l'obbligo di inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013 e CCA).

	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	***(Tutti i settori in particolare LL.PP.)*** 1)regolamento dei contratti controllo successivo (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre); 2)applicazione puntuale e costante degli schemi predisposti (*check list)* motivare in modo adeguato gli affidamenti fuori Mepa o Consip fino a 200.000 euro.
	Requisiti di qualificazione	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	1)regolamento dei contratti adozione dei "protocolli di legalità" controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente); 2)pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (qualificazione; rotazione…)

Area: affidamento di lavori, beni, forniture			3)verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa) con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del d. lgs 165/01 e del nuovo codice di comportamento verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013; 4)verifica sul rispetto dei "protocolli di legalità" in materia (cfr. determinazione AVCP n. 4/2012) popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva.
	Requisiti di aggiudicazione	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla	VEDI PROCESSO N. 12

		legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	
	Valutazione delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	VEDI PROCESSO N. 12
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	VEDI PROCESSO N. 12
	Redazione del cronoprogramma	a) mancanza di sufficiente precisione in sede di progettazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	1)adozione dei "protocolli di legalità" controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente); 2)pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre); 3)applicazione puntuale e costante degli schemi predisposti (*check list* e *report)*; 4)piena applicazione dei "protocolli di legalità".
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori,	VEDI PROCESSO N. 19

		addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	
	Subappalto	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	VEDI PROCESSO N. 19
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	a) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti; b) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	***(Tutti i settori in particolare SUAP e SUE)*** 1)Regolamenti in materia adozione dei "protocolli di legalità" avvio del percorso di informatizzazione dei servizi controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) 2) Pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre). 3) piena applicazione dei "protocolli di legalità". 3)Rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente

			esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (di norma, non prima della loro scadenza), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi. 4)Ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure di accesso ai servizi (schede disponibili sul web; moduli on line; carte dei servizi…); 5)Progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con il servizio informatica ; Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza. 6)Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	VEDI PROCESSO N. 27

		c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).	

ELENCO DELLE NUOVE MISURE A CARATTERE GENERALE (RELATIVE A TUTTI I PROCESSI) DA ADOTTARE NEL 2014
Tutti i Servizi

Ai fini di prevenire i rischi di corruzioni sopra elencati si definiscono, ***oltre alle azioni specifiche riportate nella tabella del paragrafo precedente***, le seguenti misure generali di prevenzione.

1. Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione

Formazione: 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.
I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).
Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.
Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.
Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.
Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.
Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

2. 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.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il 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 e del nuovo CCA, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

3. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.
Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento del procedimento pubblicata, ai sensi della legge 241/90 .

4. Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.
All'atto della nomina si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di 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.

5. Compito dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti
I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente

regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al dirigente il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
I dirigenti provvedono, mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.
I dirigenti attestano il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedimentali; la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:
1. verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
2. attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
3. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune. I dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
I dipendenti (selezionati dai dirigenti) formati secondo le procedure indicate al paragrafo 3 del presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
I dirigenti attestano il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
Ciascun dirigente propone al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria direzione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
1 le materie oggetto di formazione;
2. i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
3. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

4. le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).
Il dirigente presenta entro il mese di gennaio 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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; presentano trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. Responsabilità

a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.
b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
c) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
d) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. XLIV; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001; cfr. co. 44
e) la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del dirigente competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

7. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

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 31.12.2013, oltre a quanto già esplicitamente previsto nei precedenti paragrafi, si dovrà procedere:

8. Individuazione dei criteri di rotazione degli incarichi relativi alle posizioni di lavoro a maggior rischio di corruzione

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare allo scadere degli incarichi conferiti per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Si terrà conto altresì che diverse procedure del Comune sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità.

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

Con successivo provvedimento, l'Amministrazione provvederà ad approvare il piano di auditing per il controllo successivo di regolarità amministrativa nell'anno 2014, proposto dal Segretario Generale ai sensi del vigente regolamento sul sistema dei controlli. Il piano prevede l'attuazione del sistema 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;

10. Verifica, unitamente ai singoli dirigenti interessati , del livello e della tipologia dei rischi contenuti nelle tabelle precedenti con l'obiettivo di mettere a sistema le azioni operative proposte dal responsabile della prevenzione anticorruzione, nonché le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012.

In fase di prima applicazione i dirigenti ed i responsabili di servizio provvederanno a verificare tale individuazione nell'ambito dei processi di competenza del rispettivo settore o servizio, classificando i livelli di rischio (livelli di rischio alto, medio, basso), validando le azioni di prevenzione proposte (azioni specifiche di prevenzione) e gli strumenti che possano concretizzare tali azioni a partire da quelli già in essere (note) mediante le schede predisposte in formato uniforme a livello di ente. Più specificatamente, per le azioni previste e non attualmente in essere, occorrerà verificare la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Tale operazione sarà effettuata attraverso la redazione da parte dei dirigenti dell'apposita reportistica, in modo da consentire la predisposizione della relazione finale sull'attuazione del piano da parte del Responsabile anticorruzione, da presentare alla Giunta e all'OIV e da pubblicare sul sito web entro il 31 dicembre 2014, nonché l'aggiornamento del piano stesso entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

In sede di attuazione delle azioni dovrà essere garantita la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso l'inserimento delle stesse nel piano esecutivo di gestione (piano della performance) in un ottica di coerenza.

11. TRASPARENZA: approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da intendersi quindi come articolazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, garantendo in tal modo anche l'integrazione con il Piano triennale della performance.

Con diverso provvedimento l'Amministrazione provvederà all'approvazione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.
Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi.
Le amministrazioni devono provvedere alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali.
Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni devono provvedere a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata.
Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.
In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale è vietata l'erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

12. ALTRE INIZIATIVE

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

• Elaborazione e trasmissione di proposte di regolamento per le amministrazioni
• Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi

- Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento (e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità)

•Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
•Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi

- Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

• Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni
• Adozione di atti regolamentari

- Adozione di misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
• Introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.
• Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni

- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
• predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.
• inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

- Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti.

- Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stai stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:
• un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.
• l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno dell'ente di episodi di corruzione cattiva amministrazione e conflitto d'interessi**.**

- **FASCIA GIALLA: individuazione nuove Aree, processi e misure da determinare e valutare nel medio-lungo periodo (2015-2016) in aggiunta a quelle previste per il 2014.**

(*parte da aggiornare in sede di revisione annuale*)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE
Area: acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento	b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 1 Aggiungere: verifica preventiva da parte del Segretario di ogni percorso di stabilizzazione del personale; verifica costante del regime di incompatibilità dei membri della commissione di concorso, con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35 bis del d. lgs 165/01.
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	
	4. Gestione delle risorse umane	a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. sul "doppio lavoro") b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi,	regolamenti di organizzazione pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) applicazione del nuovo Codice di comportamento e CCA

		promozioni o altri benefici. c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti. e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione	VEDI ANCHE MISURE GENERALI
Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)	1)Adozione regolamenti in materia rispetto dello "statuto del contribuente" 2)controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) 3)rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (di norma, non prima della loro scadenza), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure (schede on line; moduli on line;); 4)progressiva automazione dei servizi;

			popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	7. Gestione delle spese	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.) b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli) c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	regolamenti in materia pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) MISURE ULTERIORI (***a carico dell'AREA FINANZIARIA***): rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (di norma, non prima della loro scadenza), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi direttive e raccomandazioni agli uffici, in accordo con il Segretario, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile progressiva automazione dei servizi; popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori	VEDI PROCESSO N. 7

		b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste	
	9. Gestione del patrimonio	a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	1)regolamenti in materia controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) ; 2)pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre); 3)rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (di norma, non prima della loro scadenza), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva VEDI ANCHE MISURE GENERALI
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 19
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12

		o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	
	16. Procedure negoziate	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dall'art. 125 Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	18. Revoca del bando	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12

	25. Pianificazione Territorio	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere) d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati	VEDI PROCESSO N. 23
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)			1) Adozione regolamenti in materia; 2) controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) 3)rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (di norma, non prima della loro scadenza), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli *standard* di erogazione dei servizi popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva VEDI ANCHE MISURE GENERALI

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	1)regolamenti in materia misure organizzative in materia di controlli e sanzioni protocolli di legalità

		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	MISURE ULTERIORI (***a carico della POLIZIA MUNICIPALE***): aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure attuazione/revisione protocolli ulteriori misure organizzative ritenute necessarie per prevenire il rischio specifico VEDI ANCHE MISURE GENERALI
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti; b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti; c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche	MISURE ESISTENTI regolamenti in materia controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) MISURE ULTERIORI (***a carico dell'AREA SOCIALE***): 1)rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile *(di norma, non prima della loro scadenza)*, ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli *standard* di erogazione dei servizi aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure di accesso ai servizi (*schede on line; moduli on line; carte dei servizi*…); 2)Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di

			certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza; 3)Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva rispetto della *privacy* anche mediante idonee disposizioni organizzative, con il supporto del Segretario VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. b) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti	VEDI PROCESSO N. 32
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	VEDI PROCESSO N. 31
Area: provvedimenti sfavorevoli	35. Ordinanze e altri provvedimenti	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria	1)controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre); 2)rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti

		di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile *(di norma, non prima della loro scadenza)*, ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli *standard* di erogazione dei servizi popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	VEDI PROCESSO N. 31