



**COMUNE DI ACERENZA
PROVINCIA DI POTENZA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
PER IL TRIENNIO 2014-2016**

Allegato alla deliberazione di giunta comunale n.21 dell' 8.04.2014

INDICE

Premessa

Parte I – Il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Articolo 1 - Disposizioni generali

Articolo 2 - Finalità e obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Parte II – Organi e personale

Articolo 3 - Le competenze del responsabile della prevenzione della corruzione

Articolo 4 - Responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione

Articolo 5 - Nucleo di valutazione

Articolo 6 - I responsabili di settore

Articolo 7 - I dipendenti

Parte III – Il rischio

Articolo 8 - Materie sottoposte a rischio di corruzione

Articolo 9 - Schede allegato “A” e Misure di prevenzione: rinvio

Parte IV – La formazione

Articolo 10 - Il Piano Triennale di Formazione del Personale

Parte V – La trasparenza

Articolo 11 - Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità. Disposizioni generali.

Articolo 12 - Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità. Approvazione.

Articolo 13 - Il Responsabile per la Trasparenza

Articolo 14 – Funzione del Nucleo di Valutazione

Articolo 15 – Amministrazione Trasparente

Articolo 16 – Qualità delle informazioni

Articolo 17 – Meccanismi di controllo

Articolo 18 – Profili sanzionatori

Articolo 19 – Entrata in vigore

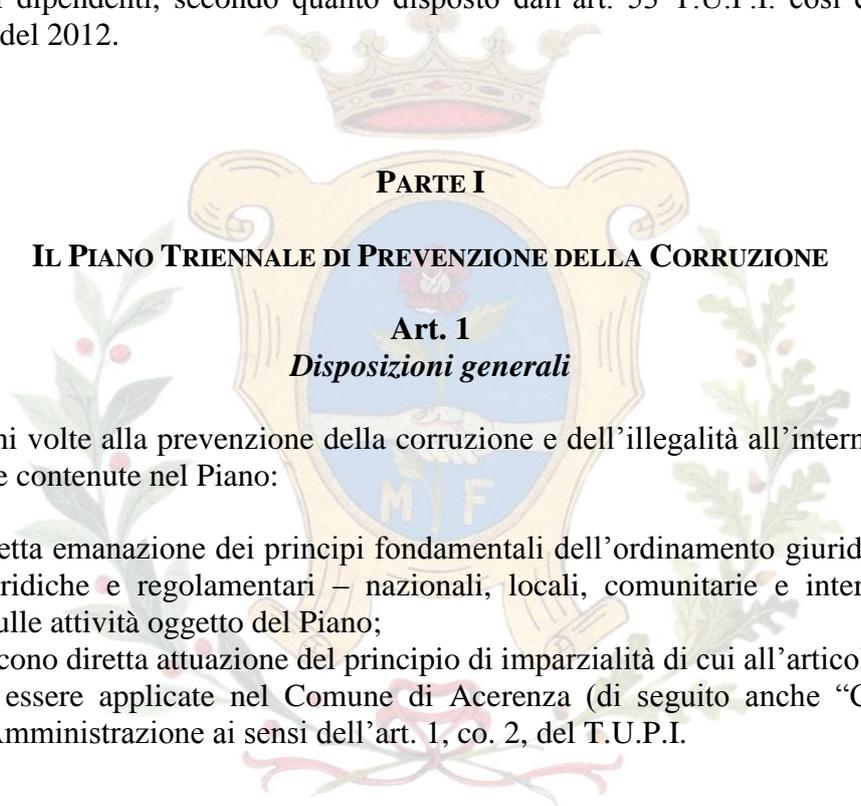
Articolo 20 – Disposizioni finali

Allegato:

All. A. Schede aree di rischio e misure di prevenzione

PREMESSA.

1. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche “Piano”) – redatto ai sensi dell’art. 1, co. 60, della Legge 190 del 2012 e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale dell’Anticorruzione approvato dall’A.N.AC. (ex Civit) con delibera n. 72 del 2013 – si pone l’obiettivo cardine di promuovere, all’interno dell’Ente, la cultura della legalità e dell’integrità, traducendolo in termini concreti.
2. Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell’Anticorruzione.
3. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (di cui all’art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e di seguito anche “Programma”) costituisce specifica Sezione del Piano ed è stato redatto dal Responsabile per la Trasparenza.
4. Costituiscono parte integrante del presente Piano, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed il Regolamento che disciplina le incompatibilità il cumulo di impieghi e incarichi e le autorizzazioni ai dipendenti, secondo quanto disposto dall’art. 53 T.U.P.I. così come modificato dalla Legge 190 del 2012.



PARTE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Disposizioni generali

1. Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell’illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano:

- sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell’ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari – nazionali, locali, comunitarie e internazionali – che incidono sulle attività oggetto del Piano;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all’articolo 97 Cost.;
- devono essere applicate nel Comune di Acerenza (di seguito anche “Comune”), quale Pubblica Amministrazione ai sensi dell’art. 1, co. 2, del T.U.P.I.

Art. 2

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il Piano è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici del Comune di Acerenza al rischio di corruzione;
- considerare tra le attività maggiormente “sensibili” non soltanto genericamente quelle di cui all’articolo 1, co. 16, della L. n. 190 del 2012, ma anche quelle di cui all’art. 8;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai suddetti settori;
- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- prevedere, laddove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- garantire l' idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

PARTE II

ORGANI E PERSONALE

Art. 3

Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. E' di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- la proposizione, entro il 15 dicembre di ogni anno, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da sottoporre all' approvazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio dell' anno successivo;
- l' approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Referto sull' attuazione del Piano precedente;
- la sottoposizione dello stesso Referto al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Servizio (di seguito anche "Responsabili di Settore" e "Responsabili");
- la proposizione al Sindaco, ove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, di misure volte a garantire la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione;
- l' approvazione, ove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune e su proposta dei Responsabili competenti, dell' elenco di personale da sottoporre a rotazione;
- l' approvazione, su proposta dei Responsabili, del Piano triennale di Formazione del Personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano;
- l' individuazione, su proposta dei Responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
- l' attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l' eliminazione delle criticità;
- la verifica dell' obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell' avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune.

Art. 4
Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Dell'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 nonché sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione.
2. Il Responsabile non incorre nelle responsabilità di cui al comma precedente qualora provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.
3. La sanzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
4. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 5
Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione, nominato con delibera di Giunta Comunale n.100 del 29.11.2012 , in quanto Organismo di Controllo Interno:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendo di ciò al Responsabile;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Art. 6
I Responsabili di Settore

1. I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati e nominati, di norma, nei Responsabili dei Settori, ognuno per le proprie competenze.
2. I Referenti collaborano con il Responsabile per l'applicazione puntuale del Piano.
3. *Ex art. 16, co. 1 bis, 1 ter e 1 quater, D.Lgs. 165/2001*, è compito dei Referenti:
 - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
 - formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.
4. Il Responsabile si avvale del Referente sul quale ricade l'obbligo di monitorare le attività, svolte nell'ufficio a cui è preposto, esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.
5. I Referenti informano periodicamente il Responsabile circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e comunicano l'esito del monitoraggio al Responsabile per la Trasparenza che ne cura la pubblicazione sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione.
6. I Referenti altresì:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle

condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

- osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano ai sensi dell'art. 1, co. 14, della Legge 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 T.U.P.I.;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

Art. 7 ***I dipendenti***

1. Tutti i Dipendenti osservano le disposizioni del Piano e in ottemperanza allo stesso:
 - concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190 del 2012;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile, al proprio Responsabile di Settore e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari *ex art. 54 bis* t.u.p.i.;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 *bis* della L. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 2013.
2. I dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione relazionano semestralmente al Referente di riferimento il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata.

PARTE III

IL RISCHIO

Art. 8

Materie sottoposte al rischio di corruzione

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 16 della L. 190/2012, quelle che implicano:
 - le concessioni e le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati (Area 1);
 - le attività oggetto di autorizzazione e concessione (Area 2);
 - le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla diverse modalità di selezione previste dal Codice dei Contratti (Area 3);
 - il conferimento di incarichi e consulenze (Area 4);
 - attività sanzionatorie (Area 5)
 - i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera (Area 6);
 - la gestione dei flussi documentali dell'Ente (Area 7).
2. Per ciascuna delle aree indicate al comma 1 il Piano prevede, nelle schede sub allegato A, anche sulla scorta delle proposte formulate dai Responsabili di Settore:
 - l'individuazione delle aree a rischio;
 - l'individuazione dei macroprocessi e dei procedimenti da monitorare;
 - la mappatura dei rischi;

- l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione.
3. In ogni caso, relativamente alle attività elencate nel comma 1 del presente articolo, ogni Responsabile è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e di informativa antimafia.

Art. 9

Schede allegato "A" e Misure per la prevenzione: rinvio

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata nelle schede di cui all'allegato A, cui si rinvia.
2. Le schede indicano le criticità potenziali e le misure previste per l'anno di riferimento, e vengono aggiornate ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.
2. Ogni Responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nell'allegato A e nei successivi aggiornamenti.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato "A".
4. A tal fine, il Responsabile potrà proporre il rafforzamento dei controlli, anche preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

- I Responsabili di Settore, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 30 giorni antecedenti la prima scadenza degli incarichi di posizione organizzativa successiva all'adozione del presente Piano, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Servizi nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi.

PARTE IV

LA FORMAZIONE

Art. 10

Il Piano Triennale di Formazione del Personale

1. Il Responsabile approva, su proposta dei Responsabili di Settore, il Piano Triennale di Formazione del Personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.
2. Nel Piano Triennale di Formazione sono:
 - definite le materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio di corruzione nonché ai temi della legalità e dell'etica;
 - decise le attività formative;
 - effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

PARTE V

LA TRASPARENZA

Art. 11

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. Disposizioni generali.

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce (di seguito anche "P.T.T.I.") Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
2. Il P.T.T.I. è finalizzato a dare organica, piena e completa attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni *ex art. 117, co. 2, lett. m), Cost.*
3. Il P.T.T.I. contiene misure volte a completare quelle contenute nel Piano e idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.
4. Il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, co. 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.
5. Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione così come definita, in via generale, nel Piano delle Performance.

Art. 12

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. Approvazione.

1. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente.

Art. 13

Il Responsabile per la Trasparenza

1. Il Responsabile per la Trasparenza, *ex art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013*, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. Il Responsabile per la Trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
3. I Responsabili di Settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di pubblicazione stabiliti dalla legge.
4. Il Responsabile per la Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Art. 14
Funzioni del Nucleo di Valutazione

1. Le funzioni dell’Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità di cui all’articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valuta l’adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative che individuali, dei Responsabili di Settore.

Art. 15
Amministrazione trasparente

1. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (*home page*) del sito istituzionale del Comune, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* prenda il posto della Sezione precedente denominata *Trasparenza, Valutazione e Merito* di cui all’art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009.
2. La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in Sotto-Sezioni idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

Art. 16
Qualità delle informazioni

1. Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda l’integrità, l’aggiornamento, la completezza, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l’omogeneità e l’accessibilità.
2. Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione e l’indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. n. 33 de 2013.

Art. 17
Meccanismo di controllo

1. Il Segretario Comunale-Responsabile della prevenzione della corruzione svolge il controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore e del Responsabile per la Trasparenza ai sensi degli artt. 13 e 16 del Piano, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi di omesso o ritardato adempimento.

Art. 18
Profili sanzionatori

1. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:
 - elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
 - eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’Amministrazione;

- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Settore.

Art. 19

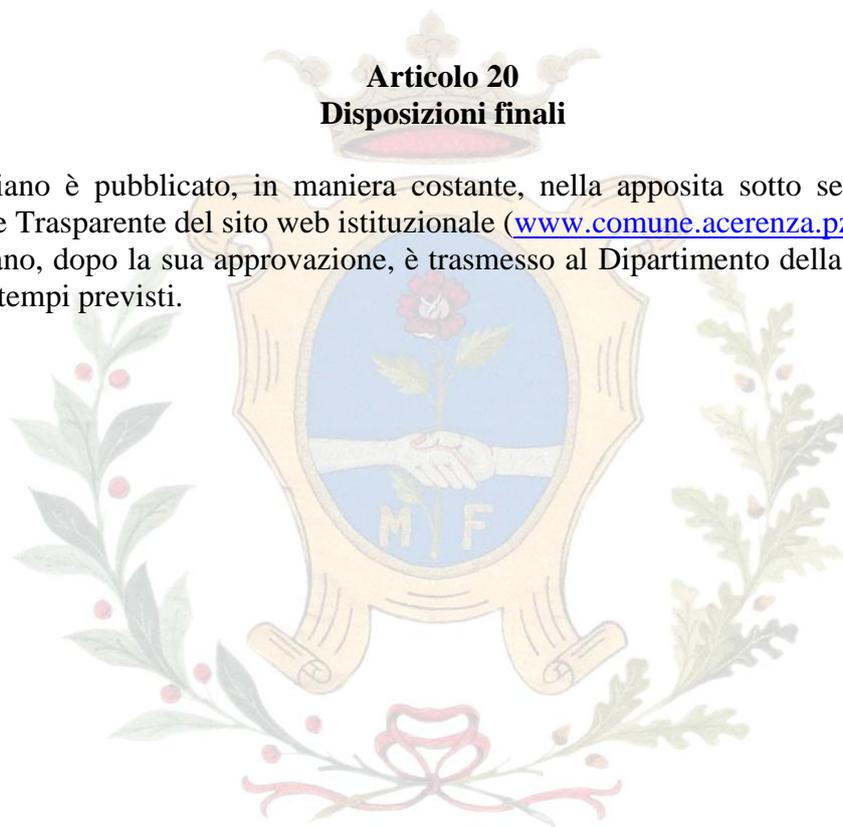
Entrata in vigore.

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo del Comune della deliberazione giunta di approvazione dello stesso.
2. Il Responsabile per la Trasparenza ne cura altresì la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nell'apposita Sezione.
3. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Segretario Comunale-Responsabile della prevenzione della corruzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 20

Disposizioni finali

2. Il presente piano è pubblicato, in maniera costante, nella apposita sotto sezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale (www.comune.acerenza.pz.it).
3. Il presente piano, dopo la sua approvazione, è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, nelle modalità e tempi previsti.



AREA DI RISCHIO N. 1:
CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- contributi per assistenza economica ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina degli interventi di assistenza economica, di cui alla del. CC. n. 4 del 12.01.2010;
- contributi ad enti del terzo settore;
- contributi ad enti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse della comunità;
- Contributi destinati al potenziamento delle attività sportive;

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- Individuazione discrezionale dei beneficiari;
- ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti;
- mancanza adeguata pubblicità;
- mancanza controlli/verifiche adeguati;
- discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti;

Misure previste

- adottare un apposito Regolamento comunale, da adottare in Giunta e trasmettere al Consiglio per l'approvazione, in materia di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate (d.lgs. 109/1998 e ss.mm.ii.);
- prevedere in Regolamento la sospensione, per i 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative, dell'erogazione dei contributi;
- motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione;
- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- indicazione del responsabile del procedimento;
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
- espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.
- predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate

Grado di rischio:

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	Sì

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo – Settore Finanziario – Settore Tecnico

AREA DI RISCHIO N. 2:
Attività oggetto di autorizzazione e concessione

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- concessioni in uso di beni immobili comunali;
- concessioni edilizie;
- autorizzazioni commerciali;
- autorizzazioni al personale;

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico
- incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione
- mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica
- mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali
- mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia
- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi
- mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi
- mancata effettuazione dei controlli
- effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento
- disomogeneità nelle valutazioni
- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza
- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti
- rilascio dell'autorizzazione
- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza
- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi
- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi
- mancato rispetto dei tempi di rilascio

Misure previste

- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione
- definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso
- definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone
- predisposizione di un modello di concessione tipo
- previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi
- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato).
- Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia
- procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.
- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato
- verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale
- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati
- attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione
- informazione trasparente sui riferimenti normativi
- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione
- verifica del rispetto del termine finale del procedimento

Grado di rischio:

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	sì

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo – Settore Economico – Settore Tecnico

AREA DI RISCHIO N. 3:

Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle diverse modalità di selezione previste dal Codice dei Contratti

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- Appalti di servizi e forniture;
- Procedura negoziata senza bando di gara ai sensi dell'art.57, comma 2, Codice dei Contratti;
- Appalti di lavori
- Proroghe contrattuali;
- Rinnovi contrattuali;
- Provvedimenti in casi di somma urgenza;

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- Alterazione mercato concorrenza,
- violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza;
- - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;
- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione
- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche;
- 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);
- ricorso immotivato alla deroga;
- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge;
- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;
- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza.

Misure previste

- introdurre un registro degli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture;
- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto;
- esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione;
- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento;
- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca;
- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto;
- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;
- indicazione del responsabile del procedimento;
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;
- Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO- Responsabile di Settore al Responsabile della Prevenzione;
- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza:

Grado di rischio:

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo - Settore Economico – Settore Tecnico

AREA DI RISCHIO N. 4:
Conferimento di incarichi e consulenze

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- Incarichi esterni di alta professionalità;
- Incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.
- Incarichi di esperti del Sindaco

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;
- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;
- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;
- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto

Misure previste

- conferimento incarico mediante procedure che rispettino i principi di pubblicità, trasparenza, rotazione, economicità etc.
- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico
- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)
- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto;
- Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;
- Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità previsti dall' art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012.

Grado di rischio:

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo – Settore Tecnico

AREA DI RISCHIO N. : 5
Attività sanzionatorie

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- Multe, ammende e sanzioni;
- Abusi edilizi;
- Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti;
- Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente;
- Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio;
- Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive;
- Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità;
- Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità;
- Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc;

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- Discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni
- discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;
- discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti;
- eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione
- omissione dei doveri di ufficio

Misure previste

- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni
- verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione;
- Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende;

Grado di rischio:

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		SI	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo – Settore Economico – Settore Tecnico

AREA DI RISCHIO N. : 6

Concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- concorsi per la selezione di personale a tempo determinato;
- concorsi per la selezione di personale a tempo indeterminato;
- assunzioni ai sensi della Legge n. 68/1999;
- Sistemi di valutazione dei dipendenti;
- Misurazione e valutazione performance organizzativa ed individuale Incaricati di PO.

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- omessa o incompleta verifica dei requisiti
- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti
- interventi ingiustificati di modifica del bando

Misure previste

- Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario comunale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata
- acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità
- verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione
- verifica delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando

Grado di rischio:

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo – Settore Economico – Settore Tecnico

AREA DI RISCHIO N. : 7
Gestione dei flussi documentali dell'Ente

Macroprocessi e procedimenti da monitorare:

- acquisizione atti al protocollo in entrata e uscita;
- assegnazione corrispondenza in entrata ai Responsabili di Direzione;
- trasmissione informazioni al sito istituzionale

Mappatura del rischio: criticità potenziali

- Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto);
- Irregolarità nelle operazioni di protocollazione;
- Occultamento o manipolazione di documenti

Misure previste

- Tutta la corrispondenza, sia in entrata che in uscita, anche mediante sistemi telematici, deve essere obbligatoriamente protocollata al registro generale dell'Ente, entro la giornata di acquisizione, rispettando rigorosamente l'ordine cronologico, salve specifiche eccezioni previste dalla legge;
- Chiunque personalmente presenta al protocollo generale una istanza, ha diritto di ricevere apposita ricevuta indicante gli estremi della protocollazione.
- La corrispondenza in entrata andrà consegnata ai Responsabili di Direzione o suo dipendente incaricato secondo le loro competenze.
- La ricezione della corrispondenza da parte del Responsabile di Direzione andrà attestata, all'atto della consegna, in apposito Registro mediante sottoscrizione.
- Qualora il Responsabile non sia competente, lo stesso, dopo aver informato l'Ufficio Protocollo, curerà l'inoltro all'Ufficio competente dell'Amministrazione
- Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione del dovere in oggetto, salve le responsabilità penali, civili o amministrative

Grado di rischio:

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Settore Amministrativo – Settore Finanziario – Settore Tecnico