

COMUNE DI VILLASANTA
PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PRIMO AGGIORNAMENTO ANNI 2015 – 2017

(approvato con deliberazione di G.C. n..... del)

INDICE

PREMESSE	pag. 4
IL P.T.P.C. DEL COMUNE DI VILLASANTA	pag. 5
PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.	pag. 6
GLI AGGIORNAMENTI AL PIANO 2015 – 2017	pag. 7
SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	pag. 8
IL SINDACO	pag. 8
LA GIUNTA COMUNALE	pag. 8
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.)	pag. 8
I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	pag. 9
IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	pag. 9
L'ORGANO DI VALUTAZIONE:	pag. 9
L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.):	pag. 9
I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE:	pag. 10
I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE:	pag. 10
LA GESTIONE DEL RISCHIO	pag. 10
INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	pag. 10
ANALISI DEL RISCHIO	pag.15
- <i>IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO</i>	pag.15
- <i>VALUTAZIONE DEL RISCHIO (V.R.)</i>	pag.15
- <i>TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO</i>	pag.21
TAV. 1 : LA TRASPARENZA (TAV 3 PNA)	pag.22
TAV. 2 : CODICI DI COMPORTAMENTO(TAV 4 PNA)	pag.23
TAV. 3 : FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE(TAV 13 PNA)	pag.24
TAV. 4 : LA ROTAZIONE DEL PERSONALE (TAV 5 PNA)	pag. 25

TAV. 5 : OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI (TAV 6 PNA)	pag. 26
TAV. 6 : CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A DIPENDENTI (TAV 7 PNA)	pag. 27
TAV. 7 : INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE (TAV 8 PNA)	pag. 28
TAV. 8 : ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (TAV 10 PNA)	pag. 28
TAV. 9 : FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI (TAV 11 PNA)	pag. 29
TAV. 10 : TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING) (TAV 12 PNA)	pag. 30
TAV. 11 : PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI (TAV14 PNA)	pag. 30
TAV. 12 : MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI (TAV16 PNA) .	pag. 31
TAV. 13 : MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE / SOGGETTI ESTERNI (TAV. 17 PNA)	pag. 32
TAV. 14 : AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE (TAV 15 PNA)	pag. 32
MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T. P.C.	pag.33
SCHEDE RISCHIO (SR AREA A – B – C –D – E)	pag. 34

Allegato A) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 – 2017.

Allegato B) Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villasanta.

Allegato C) Regolamento sui criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti del Comune di Villasanta .

PREMESSE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende *“ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*. La legge 190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che ha il compito principale di assicurare a livello nazionale l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione indicando obiettivi ed azioni previste, fornendo direttive alle Pubbliche Amministrazioni, delineando un sistema di flussi di comunicazioni di dati ed informazioni.

Nell'ambito di tali strategie delineate nel P.N.A. ogni amministrazione pubblica, tenendo conto delle funzioni svolte e dello specifico contesto organizzativo, è tenuta ad effettuare una concreta analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indicare di conseguenza gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In fase di prima applicazione il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio 2014.

Tale Piano dovrà essere successivamente aggiornato ed integrato entro il 31 gennaio di ogni anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione ad oggi approvate.

Oltre alla Legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- Il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012”*
- Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”*.
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Da ultimo va richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190

e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012 citata.

IL P.T.P.C. DEL COMUNE DI VILLASANTA

All'interno della cornice sopra descritta posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Villasanta.

Tale Piano, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o quanto meno a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'individuazione di misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di altre ulteriori ritenute utili in concreto da mettere in campo, coordinando gli interventi.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Villasanta.

In fase di prima applicazione il Piano ha coperto il periodo 2014-2016 riportando all'interno dello stesso anche le azioni poste in essere nell'anno 2013.

Tale Piano è stato redatto ai sensi dell'art. 1 c. 9 della Legge n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal P.N.A. approvato dalla CIVIT ora "ANAC" con deliberazione n. 72/2013. Lo stesso viene ora aggiornato prendendo a riferimento il triennio 2015 – 2017.

In quanto documento di natura programmatica il presente Piano crea un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance.

A tal fine esso si coordina con il Piano delle Performance nell'ambito del quale le misure previste dal presente Piano andranno a costituire obiettivi settoriali ed individuali, nonché con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità che costituisce una sezione del presente Piano.

Il Piano è strutturato nelle seguenti sezioni in conformità a quanto previsto dal P.N.A.:

- PREMESSE
- PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.
- SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE
- LA GESTIONE DEL RISCHIO
- LA TRASPARENZA
- CODICI DI COMPORTAMENTO
- FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
- ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
- MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il primo Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014 - 2016, predisposto dal Responsabile della prevenzione dell'Ente, è stato approvato in via definitiva dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 dell'11/02/2014.

Unitamente al PTPC è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016 che costituisce una sezione dello stesso Piano. Al Piano è altresì allegato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Villasanta approvato con deliberazione della G.C. n. ... del, a seguito di processo partecipativo.

Il Piano è stato trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato sul sito istituzionale del Comune e segnalato via mail a tutto il personale dipendente.

Hanno partecipato alla predisposizione del Piano oltre al R.P.C. tutti i Responsabili di Settore ed il Responsabile del Servizio Personale, che hanno effettuato la ricognizione e valutazione dei rischi, nonché proposto le misure di prevenzione. Il Responsabile del CED ha curato il necessario supporto informatico.

Ha partecipato al processo di gestione del rischio l'ODV che ha assicurato il supporto nella fase di impostazione e predisposizione dei modelli coerenti con il P.N.A.

La bozza di Piano, approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 30/01/2014, è stata sottoposta ad una consultazione pubblica via web tramite avviso pubblicato dal 04/02/2014 al 10/02/2014 sul sito istituzionale dell'Ente, con il quale sono stati invitati a fornire il proprio contributo i seguenti soggetti:

- Cittadini
- Organizzazioni Sindacali e R.S.U.
- Associazione dei consumatori e degli utenti
- Ordini professionali ed imprenditoriali
- Associazioni ed altri organismi portatori di interessi diffusi.

La bozza di Piano è stata altresì trasmessa per eventuali osservazioni all'ODV che ha espresso parere favorevole in data 30/1/2014.

Gli esiti della consultazione sono stati i seguenti:

Non sono pervenute osservazioni.

In sede di stesura definitiva del Piano sono state eliminate alcune incongruenze e apportati miglioramenti testuali per una migliore comprensione dello stesso.

L'aggiornamento del Piano riferito all'arco temporale 2015/2017, predisposto dal Responsabile della Prevenzione dell'Ente, ha seguito la medesima procedura sopra descritto per l'approvazione del Piano 2014/2016.

Si riepilogano qui di seguito le fasi del processo:

- Predisposizione bozza da parte del R.P.C. tenuto conto di quanto emerso dal monitoraggio sull'attuazione del Piano e dalle risultanze agli atti della Relazione dello stesso Responsabile;
- Fase partecipativa: pubblicazione sul sito istituzionale per il periodo dal 30/12/2014 al 15/1/2015 di apposito avviso di consultazione pubblica preventiva per l'aggiornamento del:
 - P.T.P.C.
 - P.T.T.I.
 - Codice di Comportamento

invitando a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni entro il 15/1/2015.

Esito consultazione: non sono pervenute proposte od osservazioni.

La bozza di aggiornamento del Piano è stata sottoposta al parere dell'O.D.V. che l'ha esaminata senza rilievi in data 16/1/2015.

L'aggiornamento del Piano, approvato dalla Giunta Comunale verrà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato sul sito e segnalato via mail a tutto il personale dell'Ente.

GLI AGGIORNAMENTI AL PIANO 2015/2017

L'aggiornamento del Piano è stato predisposto tenendo conto delle problematiche emerse nel 1° anno di applicazione delle misure previste dal Piano stesso nonché dell'esito dei monitoraggi effettuati nel mese di novembre 2014 dai Responsabili di P.O. e delle risultanze della relazione del R.P.C.

Purtroppo non si dispone del monitoraggio delle azioni gestionali riferite all'anticorruzione che sono stati previsti nel Piano delle Performance quali obiettivi settoriali e individuali che saranno disponibili solo entro il mese di aprile 2015.

Si evidenzia infatti che i tempi di aggiornamento del P.T.P.C. non risultano coordinati con i tempi degli esiti previsti nella relazione delle performance dove vengono meglio evidenziate eventuali cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi.

Sulla base dei dati a disposizione si è ritenuto di effettuare le modifiche/aggiornamenti di seguito indicati:

1. Aggiornamento dei processi presenti nelle aree di rischio C e D consistente nell'individuazione di un maggior numero di processi all'interno delle sottoaree indicate nel P.N.A.
Ciò consente di meglio individuare i rischi connessi per famiglie omogenee di procedimenti e le conseguenti misure da attuare.
2. Individuazione di una nuova area di rischio E "Controlli e sanzioni" al fine di inserire nel Piano funzioni tipiche del Comune ritenute da monitorare ai fini dell'integrità e trasparenza.
3. Aggiornamento della metodologia di valutazione del rischio attraverso l'inserimento del fattore "Controlli" tra quelli di probabilità al fine di una più adeguata valutazione del grado di rischio complessivo delle sottoaree/processi nonché rivisitazione della graduazione dei livelli di rischio.
4. Aggiornamento delle schede di valutazione dei rischi delle sottoaree/processi tenuto conto della modifica suindicata della metodologia e degli esiti dei report anno 2014.
5. Aggiornamento delle misure nel triennio successivo tenuto conto di quanto già attuato nel 2014 e introduzione di nuove misure.
6. Correzioni testuali per eliminare errori formali e per una migliore comprensione e coerenza dei contenuti del Piano.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.

IL SINDACO: Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione nonché il Responsabile della trasparenza.

LA GIUNTA COMUNALE: è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

La stessa approva tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Tra questi in particolare approva il Codice di Comportamento dei dipendenti nonché il Regolamento dei criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.) del Comune di Villasanta ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 è stato individuato dal Sindaco con proprio decreto n. 10 in data 14/3/2013, nel Segretario Generale, incarico attualmente ricoperto dalla Dott.ssa Fernanda De Simoni.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- Elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Verifica, d'intesa con i responsabili di P.O. competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo quanto previsto dal presente Piano;
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- Vigila, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- Elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale;
- Si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, cura, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione nonché la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Il Responsabile opera con l'ausilio di una unità organizzativa composta da:

- Dr.ssa Anna Giorgi, Responsabile del Settore Affari Generali

- Dr.ssa Laura Castoldi, Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione.

TUTTI I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

per il Settore/Uffici di Staff di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- Partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett.1-bis), lett.1-ter) e lett.1-quater);
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lg.s n. 165/2001;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012).

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA del Comune di Villasanta è stato individuato con decreto sindacale n. 12 del 14/6/2013 nella persona della Dr.ssa Anna Giorgi, Responsabile del Settore Affari Generali.

Il Responsabile della trasparenza:

- Svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013;
- Raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

L'ORGANO DI VALUTAZIONE:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001).

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957, art. 1 comma 3 L. n. 120/1994, art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi secondo quanto previsto dal presente Piano.

I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE:

- osservano per quanto compatibili le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 del Codice comportamento).

LA GESTIONE DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

L'identificazione all'interno del Comune di Villasanta delle aree con più elevato rischio di corruzione è stato il primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione.

Dopo una prima iniziale indagine preliminare avvenuta prima dell'approvazione del P.N.A., dei processi dell'Ente e della verifica del grado di rischio per ciascuno di essi, effettuata dai Responsabili di P.O., si è ritenuto, in accordo con il gruppo, di considerare in fase di prima applicazione, come base di partenza le seguenti aree che la legge individua a maggior rischio di corruzione:

AREA A:

Acquisizione e progressione del personale

AREA B:

Affidamento di lavori, servizi e forniture;

AREA C:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA D:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In sede di primo aggiornamento viene ulteriormente aggiunta :

AREA E :

Controlli e sanzioni.

Per ciascuna area i Responsabili di P.O. hanno effettuato una mappatura dei processi a seguito della quale sono stati identificati i processi o aggregati di processi sui quali effettuare l'analisi del rischio, tenendo conto dei processi già individuati nel P.N.A.

Si è ritenuto infatti che, ai fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e comuni contromisure possibili a prescindere dalle strutture di riferimento (Settore/Servizio competente). Con riferimento alle aree C e D si è deciso di utilizzare le sottoaree : **C3** provvedimenti amministrativi vincolati e **C4** provvedimenti amministrativi discrezionali, poiché ad essi sono riconducibili l'insieme dei processi e procedimenti dell'Ente prevedendo all'interno di queste sottoaree famiglie di procedimenti che sono stati rivisti ed ampliati in sede di aggiornamento del Piano come meglio precisato nel precedente paragrafo "Aggiornamenti al Piano 2015 – 2017".

I processi identificati per ciascuna area sono quelli di seguito indicati:

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)
A) Acquisizione e progressione del personale
A.1.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna
A.2.01 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni verticali
A.2.02 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni orizzontali
A.3.01 Conferimento di incarichi di collaborazione
A.05
A.06 ...
A.07 ...
A.08 ...
A.09 ...
A.10 ...
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture
B.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
B.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
B.3 Requisiti di qualificazione
B.4 Requisiti di aggiudicazione
B.5 Valutazione delle offerte
B.6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
B.7 Procedure negoziate
B.8 Affidamenti diretti / in economia
B.9 Revoca del bando
B.10 Redazione del cronoprogramma (processo non identificato)
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto
B.12 Subappalto

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
B.14 ...
B.15 ...
B.16 ...
B.17 ...
B.18 ...
B.19 ...
B.20 ...

C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati : C3.01 Rilascio titoli edilizi C3.02 Autorizzazioni per avvio attività commerciali in forma fissa ed itinerante C3.03 Autorizzazioni varie per attività di impresa, produttive e di persone giuridiche. C3.04 Autorizzazioni varie a persone fisiche e associazioni senza scopo di lucro. C3.05 Attività di controllo ex post in campo edilizio e commerciale C3.06 Concessioni varie a persone fisiche
C.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale : C4.01 Approvazione Piani Urbanistici Generali ed Attuativi e loro varianti e permessi di costruire convenzionati

D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

<i>D.3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato:</i> D3.01 Concessione benefici economici a contenuto vincolato a persone per finalità sociali anche per conto di altri Enti.
<i>D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale :</i> D4.01 Concessione contributi economici a contenuto discrezionale a persone per finalità

sociali. D4.02 Concessione contributi economici ed altri benefici ad Enti ed associazioni per finalità sociali, culturali e sportive.
D4.03 Concessione spazi pubblici ad Enti ed Associazioni per finalità sociali culturali e sportive
E) Controlli e sanzioni
E.1 Attività di controllo: E1.01 Attività di controllo sull'abusivismo urbanistico-edilizio e sulle attività commerciali anche su aree pubbliche. E1.02 Attività di controllo sulla circolazione stradale
E.2 Attività sanzionatoria E2.01 Irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie E2.02 Irrogazioni sanzioni amministrative per violazioni C.D.S. e normative in materia di commercio fisso e ambulante.

Esemplificazione dei procedimenti inclusi nelle famiglie di procedimenti dell'area C e D

- C3.01 **Rilascio titoli edilizi** : permesso di costruire anche in sanatoria - Autorizzazione ambientale unica - Ordinanze per repressione abusi edilizi.
- C3.02 **Autorizzazione per avvio attività commerciali in forma fissa e itinerante:**
autorizzazione all'apertura e ampliamento grandi e medie strutture di vendita - Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma fissa ed itinerante - Autorizzazione per installazione impianti ed esercizio distribuzione carburante.
- C3.03 **Autorizzazione varie per attività d'impresa, produttive e persone giuridiche** : autorizzazioni per sale giochi - licenze TULPS (intrattenimenti pubblici e spettacoli viaggianti) - Licenze taxi e noleggio con conducente - Autorizzazioni per pubblicità fonica su strada - Nulla osta transito trasporti eccezionali - Autorizzazioni manomissione suolo pubblico - Allacciamento fognature insediamenti commerciali - Autorizzazioni in deroga per superamento limiti acustici vigenti per attività temporanee - Occupazione spazi ed aree pubbliche;

- C3.04 **Autorizzazioni varie a persone fisiche e associazioni senza scopo di lucro :**
- Autorizzazione occupazione spazi ed aree pubbliche - Rilascio contrassegni disabili - Autorizzazioni varie emesse ai sensi del CDS (autorizzazione per competizioni sportive, passi carrai, autorizzazione posa segnaletica) - Autorizzazioni cimiteriali (posa monumenti e piante, autorizzazioni esumazioni, estumulazioni, traslazioni, riduzione a resti, ecc);
- C3.05 **Attività di controllo ex post in campo edilizio e commerciale:**
SCIA – DIA - CIL- CILA - CEA in campo edilizio e commerciale
- C3.06 **Concessioni varie a persone fisiche :** - Assegnazione alloggi ERP e ERC
- Formazione graduatoria per accesso servizi pubblici (es. graduatoria Nido, graduatorie per rette agevolate RSA) - Concessioni cimiteriali - Concessione orti – Concessione di sale comunali a canone non agevolato ;
- C4.01 **Approvazione Piani Urbanistici Generali e attuativi e loro varianti e permessi di costruire convenzionati :** - Approvazione piani urbanistici generali ed attuativi anche in variante al P.G.T., ivi compresi accordi di programma, programmi integrativi di intervento e varianti urbanistiche semplificate tramite SUAP - Permesso di costruire convenzionato
- D3.01 **Concessione benefici economici a contenuto vincolato a persone per finalità sociali anche per conto di altri enti :** - buoni badante - voucher frequenza CDI – borse studio - contributi abbattimento barriere architettoniche - contributo fondo sostegno affitti – Assegno nucleo familiare – Assegno maternità – Sgate – Contributi famiglie affidatarie – Agevolazioni tariffarie per accesso servizi comunali .
- D4.01 **Concessioni contributi economici a contenuto discrezionale a persone per finalità sociali :** Contributi economici ordinari e straordinari – integrazione rette frequenza in strutture protette
- D4.02 **Contributi economici e altri benefici a Enti ed associazioni per finalità sociali culturali e sportive :** Contributi economici ordinari e straordinari - Altri benefici sotto forma di patrocini – accordi di collaborazione – noleggio strutture , attrezzature ed arredi .
- D4.03 **Concessione spazi pubblici ad Enti ed Associazioni per finalità sociali culturali e sportive :** concessione per utilizzo palestre e sale comunali - concessione / locazione a canone agevolato di locali da adibire a sede e depositi;

ANALISI DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio consistente in:

a) Identificazione del rischio:

I potenziali rischi intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni dalla legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati sono stati evidenziati e descritti mediante consultazione e confronto con le P.O. dei competenti settori/servizi nonché ricerca di eventuali precedenti giudiziari e disciplinari, ove esistenti,

I rischi individuati sono descritti per ciascun processo di ognuna delle 5 aree nelle schede rischio (S.R. Area A, B, C, D ed E).

b) Valutazione del rischio (V.R.) :

Per ciascun processo è stata effettuata l'analisi del rischio prendendo a riferimento la metodologia prevista dal P.N.A. (All. 5)

Gli elementi che caratterizzano le valutazioni riguardano due ambiti: probabilità e impatto . Per ciascuno di tali ambiti sono stati valutati i fattori descritti nell'allegato 5 del P.N.A. sopraccitato di seguito indicati:

Fattori Ambito probabilità:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

Fattori Ambito impatto:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati secondo i valori indicati nel PNA.

Tali elementi sono esplicitati in schede di elaborazione appositamente studiate che permettono di automatizzare il calcolo nel rispetto dell'Allegato n. 5 e di applicare le logiche spiegate nelle righe seguenti. Queste ulteriori schede, collegate alle precedenti ("SR Area ...") si chiamano "VR Area ..." e sono anch'esse suddivise secondo le 5 Aree previste dal Piano e articolate secondo le sottoaree/ processi identificati. Il calcolo parte, in prima istanza, dalla media dei giudizi di probabilità (media aritmetica semplice basata su 6 campi da valutare) e di impatto (media aritmetica semplice basata su 4 campi da valutare); tali medie vengono moltiplicate tra loro per ottenere il livello complessivo di rischio che può andare da un valore minimo di 0,87 a un massimo di 25.

In base al valore di rischio si sono graduati i livelli di rischio secondo i seguenti quattro gradi: BASSO (da 0 a 3,99), MEDIO (da 4 a 6,99), MEDIO ALTO (da 7 a 9,99), ALTO (oltre 10). Le schede SR Area riportano in automatico sia il valore di rischio sia i quattro gradi di rischio sopra descritti.

Nelle tabelle che seguono vengono riepilogati per aree e sottoaree/processi i gradi di rischio rilevati.

Nome del processo:	Rischio	
A.1.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna	6,33	
Probabilità	3,17	6,33
Impatto	2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Medio		

A.2.01 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni verticali	5,33	
Probabilità	2,67	5,33
Impatto	2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Medio		

A.2.02 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni orizzontali	3,50	
Probabilità	2,00	3,50
Impatto	1,75	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Basso		

A.3.01 Conferimento di incarichi di collaborazione	5,21	
Probabilità	4,17	5,21
Impatto	1,25	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Medio		

--	--	--

Nome del processo:	Rischio	
B.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	8,33	
Probabilità	4,17	8,33
Impatto	2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Medio Alto		

B.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	7,67	
Probabilità	3,83	7,67
Impatto	2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Medio Alto		

B.3 Requisiti di qualificazione			6,33
Probabilità		3,17	6,33
Impatto		2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio

B.4 Requisiti di aggiudicazione			6,33
Probabilità		3,17	6,33
Impatto		2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio

B.5 Valutazione delle offerte			8,33
Probabilità		4,17	8,33
Impatto		2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio Alto

B.6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte			6,33
Probabilità		3,17	6,33
Impatto		2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio

B.7 Procedure negoziate			7,67
Probabilità		3,83	7,67
Impatto		2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio Alto

B.8 Affidamenti diretti / in economia			8,33
Probabilità		4,17	8,33
Impatto		2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio Alto

B.9 Revoca del bando			6,33
Probabilità		3,17	6,33
Impatto		2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio

B.10 Redazione del cronoprogramma (processo non identificato)			0,00
Probabilità			0,00
Impatto		0	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			--

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto			7,67
Probabilità		3,83	7,67
Impatto		2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio Alto

B.12 Subappalto			7,67
Probabilità		3,83	7,67
Impatto		2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio Alto

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto			6,33
Probabilità		3,17	6,33
Impatto		2,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio

Nome del processo:			Rischio
C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati			5,25
C3.01 Rilascio titoli edilizi			
Probabilità		3,00	5,25
Impatto		1,75	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.02			4,25
Autorizzazioni per avvio attività commerciali in forma fissa ed itinerante			
Probabilità		2,83	4,25
Impatto		1,50	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Medio

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.03			3,50
Autorizzazioni varie per attività d'impresa, produttive e di persone giuridiche			
Probabilità		2,33	3,50
Impatto		1,50	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:			Basso

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.04			2,71
Autorizzazioni varie a persone fisiche e associazioni senza scopo di lucro			
Probabilità		2,17	2,71

Impatto	1,25	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Basso		

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.05 Attività di controllo ex post in campo edilizio e commerciale		3,33
Probabilità	2,67	3,33
Impatto	1,25	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Basso		

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.06 Concessioni varie a persone fisiche		2,67
Probabilità	2,67	2,67
Impatto	1,00	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Basso		

C.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale C4.01 Approvazione Piani Urbanistici Generali ed Attuativi e loro varianti e permessi di costruire convenzionati		4,75
Probabilità	3,17	4,75
Impatto	1,50	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Medio		

Nome del processo:	Rischio	
D3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato D3.01 Concessioni benefici economici a contenuto vincolato a persone per finalità sociali anche per conto di altri Enti		3,79
Probabilità	2,17	3,79
Impatto	1,75	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Basso		

D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale D4.01 Concessione contributi economici a contenuto discrezionale a persone per finalità sociali		6,13
Probabilità	3,50	6,13
Impatto	1,75	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli: Medio		

D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale D4.02 Concessione contributi economici ed altri benefici ad Enti ed associazioni per finalità sociali, culturali e sportive		4,17
Probabilità	3,33	4,17
Impatto	1,25	

Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:		Medio	
D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale D4.03 Concessione spazi pubblici ad Enti ed Associazioni per finalità sociali culturali e sportive			4,17
Probabilità		3,33	4,17
Impatto		1,25	
Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:		Medio	

Nome del processo:			Rischio
E.1 Attività di controllo	E1.01 Attività di controllo sull'abusivismo urbanistico-edilizio e sulle attività commerciali anche su aree pubbliche.		5,00
Probabilità		3,33	5,00
Impatto		1,50	
	Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	Medio	
E.1 Attività di controllo	E1.02 Attività di controllo sulla circolazione stradale		4,50
Probabilità		3,00	4,50
Impatto		1,50	
	Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	Medio	
E.2 Attività sanzionatoria	E2.01 Irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico - edilizie		3,13
Probabilità		2,50	3,13
Impatto		1,25	
	Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	Basso	
E.2 Attività sanzionatoria	E2.02 Irrogazione sanzioni amministrative per violazioni CDS e normative in materia di commercio fisso e ambulante		4,38
Probabilità		2,50	4,38
Impatto		1,75	
	Grado di rischio corretto con l'applicazione dei controlli:	Medio	

c) Trattamento del rischio: le misure di prevenzione e contrasto :

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre ed attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure obbligatorie": sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o altre fonti normative;
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C..

Viene data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime devono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Alcune di tali misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Le misure obbligatorie sono quelle previste nelle tavole a 1 a 14 in allegato al P.N.A.

Dette misure vengono dettagliate di seguito nel Piano.

Premesso quanto sopra, una volta concluse le due fasi precedenti sopra individuate, si è proceduto a definire per ogni singolo rischio correlato a ciascun processo (per ciascun processo sono stati identificati uno o più rischi) le misure obbligatorie ed ulteriori da attuare. Per facilità di consultazione sono state elaborate in un'unica scheda riepilogativa denominata "scheda rischio processo" "S.R. Area A, B, C, D ed E", per ciascun processo delle 5 aree previste dal presente Piano (A, B, C, D, E) i possibili rischi correlati (uno o più) e le misure da mettere in campo per abbattere ciascuno di essi.

Seguendo tale approccio, le schede "SR Area ..." permettono di analizzare, **per ciascun processo delle 5 Aree** i seguenti aspetti (cfr. Figura.1):

Figura 1: esempio Area di rischio: "A) Acquisizione e progressione del personale";
Processo: "A1.01 Reclutamento-Reclutamento personale mediante bando di concorso/selezione/ mobilità esterna"

Scheda rischio AREA A							
A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio			
A.1.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna				Medio		6,33	
Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se	
			Obbligatorie	Ulteriori			
	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	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale il Regolamento di accesso all'impiego ed i bandi di concorso /selezione/ mobilità (art. 19 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)		Responsabile Ufficio Personale		

- i **possibili rischi** di corruzione, anche individuati tra quelli indicati dall'Allegato 3 del P.N.A.
- per ciascun rischio **gli obiettivi** di contrasto alla corruzione che lo stesso P.N.A. identifica;
- per ciascun rischio, le **misure obbligatorie ed ulteriori** che servono a contrastare l'evento rischioso;
- per ciascuna misura **il relativo responsabile**;
- per ciascuna misura, **la tempistica** entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

L'aver previsto per ciascuna misura il relativo responsabile e le tempistiche di attuazione crea un collegamento tra il presente piano e il piano delle performance nel quale verranno previsti gli obiettivi e le azioni del presente piano ai fini delle performance organizzativa ed individuale.

Ai fini delle valutazioni delle performance i relativi report integrano i sistemi di monitoraggio contenuti nel presente piano e contribuiscono a verificare la bontà delle misure previste ed attuate e ad apportare i necessari correttivi.

Le schede SR Area A – B - C – D – E sono riportate in calce al presente Piano quali parte integrante dello stesso.

LE MISURE DI PREVENZIONE

TAVOLA 1 : LA TRASPARENZA (TAV 3 PNA)

Ai sensi dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza ..."*

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, il Comune di Villasanta non ha previsto la coincidenza tra le due figure, ritenendo di tenere distinte le stesse sia in ragione dell'ampiezza e della complessità dei compiti affidati ai due incarichi che richiedono un impegno continuativo e anche per evitare che in capo ad uno stesso soggetto si accentrino compiti di controllore e di controllato. E' comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) nonché tra le attività svolte dai rispettivi responsabili.

La Trasparenza è una misura a fondamentale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Essa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dei dati e documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

AZIONI

Nell'anno 2013 si è provveduto ad attivare all'interno del sito la sezione "*Amministrazione Trasparente*" secondo la struttura prevista dal suddetto Decreto e al suo popolamento.

Con deliberazione G.C. n. 12 dell'11/02/2014 , unitamente al PTPC, è stato approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 che ne costituisce parte.

Per gli obblighi in materia di trasparenza si rinvia all'aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015/2017 (P.T.T.I.) che, allegato sub. A) al presente Piano, ne costituisce parte integrante. In esso sono indicate le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende perseguire in materia nel triennio 2015-2017.

Il Responsabile della Trasparenza verifica l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e fornisce gli indirizzi in merito alla pubblicazione dei dati nel sito istituzionale assicurandone la completezza e l'aggiornamento.

I Responsabili di P.O. sono responsabili degli adempimenti sulla trasparenza e vigilano affinché sia garantita la tempestività, correttezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni della propria struttura.

TAVOLA 2 : CODICI DI COMPORTAMENTO (TAV 4 PNA)

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, (codice generale approvato con D.P.R. n. 62/2013 e codice integrativo dei dipendenti del Comune di Villasanta), ivi compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

AZIONI

- Applicare le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo del Comune di Villasanta approvato con delibera G.C. n. 129 del 16/12/2013 allegato sub. B) al presente Piano ai quali si rimanda.
- Estendere l'applicazione dei codici di cui sopra, per quanto compatibili, anche ai collaboratori e consulenti esterni a qualunque titolo nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o appaltatrici di lavori pubblici. Nell'anno 2013 si è già provveduto a cura del R.P.C., a fornire apposita direttiva agli uffici affinché negli schemi di atti di incarico, di contratti, di bandi di gara, sia inserita la condizione dell'osservanza del codice di comportamento generale nonché la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dallo stesso. Quanto è stato esteso anche all'osservanza del codice integrativo del Comune di Villasanta .
- Consegnare al dipendente all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro dipendente con il Comune di Villasanta i codici di comportamento a cura del Responsabile del Personale (misura già attuata – emanata direttiva nell'anno 2013).

TAVOLA 3 : FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE (TAV 13 PNA)

La legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile (comma 10) provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11, nel rispetto di quanto previsto per la Scuola superiore della pubblica amministrazione (ora Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA).

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano Annuale di formazione ed il P.T.P.C.

I fabbisogni formativi sono individuati, sentite in merito le proposte dei responsabili di P.O., dal responsabile della prevenzione in raccordo con il responsabile del servizio personale.

Le iniziative formative sono programmate nel piano della formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti e riguardante le tematiche dell'etica e della legalità, ed, in particolare, il contenuto del Codice disciplinare e di comportamento.

Per tale livello si provvederà preferibilmente con formazione in house o mediante iscrizione ad appositi seminari con formatori esterni;

- *livello specifico*, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Responsabile della trasparenza, ai responsabili di P.O. e al personale che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano (rischio almeno MEDIO) e riguardante le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

PROCEDURE

Per il periodo di vigenza del presente Piano entro il 15 dicembre di ogni anno i Responsabili di P.O. propongono al R.P.C. le materie oggetto di formazione ed i nominativi del personale da formare.

La formazione specifica viene rivolta, nell'arco del triennio di vigenza del presente piano, oltre che ai responsabili della corruzione e della trasparenza e ai responsabili di PO, anche al personale, individuato dai responsabili di PO, operante nei servizi che svolgono le attività a rischio di corruzione individuate quale misura obbligatoria dal presente piano.

Il R.P.C., tenuto conto delle proposte ricevute nonché delle disponibilità di bilancio predispone, in raccordo con il Responsabile del servizio personale, il programma annuale della formazione in materia di anticorruzione che dovrà essere inserito all'interno del Piano Annuale della formazione.

I criteri di selezione del personale da formare e le iniziative formative, dovranno essere pubblicizzate a tutti i dipendenti nell'apposita sezione news dell'area INTRANET .

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

Ai nuovi assunti o assegnati ad un nuovo ufficio/servizio esposto a rischio di corruzione , dovrà essere garantito, a cura del responsabile di P.O., il livello di formazione generale mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Dovrà essere approntato a cura del responsabile del personale un monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti da effettuare in sede di relazione annuale sull'attuazione delle previsioni del piano entro il 30/11.

AZIONI

Inserimento nel Piano Triennale della formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo quanto sopra previsto.

TAVOLA 4 : LA ROTAZIONE DEL PERSONALE (TAV 5 PNA)

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una misura obbligatoria prevista dalla legge.

In virtù dell'autonomia degli Enti Locali nell'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali in attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della Legge 190, approvata dalla Conferenza unificata nella seduta del 24/7/2013 sono stati definiti alcuni criteri specifici inerenti l'applicazione di detta misura. In particolare si è previsto che:

“L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. A tal fine, gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne.

Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione.

L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni".

La rotazione programmata si presenta come una misura ordinaria non attuabile nel contesto del Comune di Villasanta in quanto l'esigenza di superare incrostazioni dovute ad una lunga permanenza in funzioni ed attività più esposte a rischio di corruzione si scontra con problematiche di natura organizzativa e con l'esigenza di dare continuità e garantire un efficace svolgimento dei servizi che sarebbe pregiudicato se si applicasse tale misura, considerate le dimensioni demografiche e l'attuale organico dell'Ente.

In particolare i responsabili di P.O. (nell'Ente non vi sono figure dirigenziali) , ivi compresi quelli operanti nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione come i settori tecnici e il servizio personale, hanno acquisito una professionalità tale da garantire la corretta gestione di settori/uffici o attività complesse e che, raffrontata anche ai compiti e alle funzioni svolte dal numero limitato dei funzionari operanti nei rispettivi settori, li rende non fungibili se non pregiudicando il regolare svolgimento delle attività e dei servizi di competenza.

Nonostante quanto sopra considerato, nella legislatura in corso l'ente ha di fatto già attuato tale misura avendo effettuato un ricambio del 50% delle figure apicali dell'Ente (4 su 8) anche operanti nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Tale ricambio ha interessato infatti nell'anno 2010 entrambi i Responsabili dei settori tecnici (Urbanistica e Lavori Pubblici) nonché il Responsabile della Polizia Locale (dal dicembre 2011) ed il Responsabile del Settore Servizi alla Persona (dall'1.1.2011).

Si consideri altresì che l'Ente ha attuato da tempo un'ulteriore misura consistente nell'affidare incarichi di posizione organizzativa con durata annuale, cosa questa che favorisce il ricambio delle posizioni apicali.

La misura della rotazione risulta difficilmente applicabile anche ai responsabili degli uffici e dei servizi addetti a maggior rischio di corruzione, difficilmente fungibili, stante la dimensione dell'organico e l'esigenza di garantire continuità ed efficace svolgimento dei servizi che può soffrire a causa della movimentazione del personale che ha maturato una esperienza significativa in tali ambiti.

AZIONI

- Per i procedimenti a rischio corruttivo individuati nel presente Piano prevedere che il Responsabile del procedimento sia affiancato per taluni adempimenti da altri soggetti.
- Procedere alla revoca o assegnazione ad altro incarico/servizio in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e per gravi violazioni delle norme anticorruzione.
- Verificare, da parte di ciascuna posizione organizzativa, la possibilità di procedere alla rotazione dei Responsabili dei procedimenti/dipendenti coinvolti in procedimenti ritenuti a maggior rischio di corruzione o di individuare modalità di assegnazione delle pratiche tali da evitare l'esclusività dell'istruttoria .

TAVOLA 5 : OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI (TAV 6 PNA)

In base all'art. 6 bis della L. 241/1990 “ *Il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitti di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale*”.

Il Codice Generale di comportamento (DPR 62/2013) riallacciandosi alla normativa sopraindicata contiene ulteriori misure stringenti con riguardo alle circostanze che possono dar luogo a conflitto di interessi.

A tal fine devono essere verificati i casi in cui i dipendenti devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie con le quali si trovino nelle situazioni di conflitto di interessi descritte negli artt. 6, 7, 14 del codice generale di comportamento (D.P.R. n. 62/2013) e nell'art. 4 c. 3 del Codice Integrativo del Comune di Villasanta. Come previsto dall'art. 5 di quest'ultimo la segnalazione del conflitto va effettuata dal dipendente al responsabile di P.O. competente o al Segretario Generale se trattasi di P.O.

AZIONI

- Provvedere al rispetto di quanto previsto dai codici di comportamento;
- Promuovere adeguate iniziative di formazione inerenti l'obbligo di astensione e le conseguenze che scaturiscono dalla sua violazione;
- Predisporre apposita autocertificazione per evidenziare i possibili conflitti di interesse di cui all'art. 6 c. 1 del D.P.R. n. 62/2013 da compilare all'atto dell'assegnazione all'ufficio;
- Monitorare annualmente, in sede di relazione sull'attività del Piano, i casi di conflitto di interessi verificatisi, secondo quanto previsto dall'art 5 c. 5 del codice integrativo di comportamento.

TAVOLA 6 : CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A DIPENDENTI (TAV 7 PNA)

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che “... *con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988 n. 400 e successive modificazioni sono individuati, secondo i criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2*”:

AZIONI

Il Comune di Villasanta ha approvato con deliberazione G.C. n. 4 del 7/1/2014 il Regolamento sui criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti del Comune di Villasanta, in adempimento alla normativa sopra citata (Allegato C.)

Tale misura è stata quindi attuata e dovrà trovare applicazione continua.

TAVOLA 7 : INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE (TAV 8 PNA)

Riguarda i casi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n.39/2013 applicabili nell'Ente al Segretario Generale ed alle posizioni organizzative.

AZIONI

- Predisporre autocertificazione da compilarsi a cura del Segretario Generale e delle P.O. all'atto del conferimento dell'incarico. Tale misura è già stata attuata nell'anno 2013 con l'emanazione di apposita direttiva e predisposizione di apposita modulistica.
- Applicare tale misura secondo quanto previsto dall'art. 13 del Codice Generale di Comportamento e dall'art. 11 del Codice integrativo del Comune di Villasanta.

TAVOLA 8 : ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (TAV 10 PNA)

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

AZIONI

- Emanare apposita direttiva inerente l'obbligo di:
 - Prevedere nei contratti di lavoro di assunzione del personale l'inserimento della clausola del divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalla succitata normativa.
 - Inserire nei bandi di gara per l'affidamento di lavori e fornitura di beni e servizi delle condizioni di non aver stipulato contratto di lavoro dipendente, autonomo o di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma nonché prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione.

Tale misura è stata attuata nell'anno 2013 e dovrà quindi trovare continua applicazione anche mediante la predisposizione di autocertificazione da produrre a carico delle ditte nelle procedure per la scelta del contraente.

TAVOLA 9 : FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI (TAV 11 PNA)

L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:*

- a) Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi*
- b) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

AZIONI

Emanare direttiva inerente:

- L'obbligo di autocertificazione dell'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa sopraccitata per i:

- Membri di commissione (interni ed esterni)
- Responsabili dei processi operanti negli uffici indicati dalla legge appartenenti alla categoria C e superiore

da autocertificare o accertare mediante acquisizione d'ufficio del certificato del Casellario Giudiziario

- L'obbligo di assumere le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo.

Tale misura risulta attuata nell'anno 2013 con direttiva del 4/10/2013 e predisposizione modulo autocertificazione.

- Effettuazione controlli sulle autocertificazioni secondo quanto previsto dal Regolamento comunale.
- Modificare i Regolamenti per quanto attiene alle commissioni

TAVOLA 10 : TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWING) (TAV 12 PNA)

L'art. 1, comma 51, della legge 6 dicembre 2012, n. 190 introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la figura del **whistleblowing**, inserendo, dopo l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 54 bis (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*).

Con l'entrata in vigore di tale norma, l'ordinamento attribuisce a tutti i pubblici dipendenti facoltà/libertà di denunciare comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza, garantendo loro, al contempo, adeguata tutela per quanto attiene:

- A garanzia della riservatezza del segnalante ;
- Al divieto di discriminazione nei suoi confronti;
- Alla sottrazione della segnalazione al diritto di accesso fatti salvi i casi previsti dall'art. 54 bis c. 2 D.Lgs. n. 165/2001.

AZIONI

- Istituire un canale privilegiato e riservato per la segnalazione e la ricezione di illeciti di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro ;
- Garantire la riservatezza del segnalante attraverso l'istituzione di un protocollo riservato ;
- Informare tutti i dipendenti sulle procedure e sugli strumenti da utilizzare per effettuare le segnalazioni e sul loro diritto alla riservatezza e alla tutela;

TEMPI

Entro il mese di Febbraio 2015

TAVOLA 11 : PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI (TAV14 PNA)

L'articolo 1 comma 17 della Legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo ed a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite*

nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, sez VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato 9 settembre 2011, n. 5066)."

AZIONI

- Elaborare patti di integrità o protocolli di legalità da prevedere nell'ambito di procedure di affidamento di appalto di lavori, servizi e forniture.
- Inserire negli avvisi/bandi di gara/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;

TAVOLA 12 : MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI (TAV 16 PNA)

L'art. 1 c. 9 lett. h) della Legge 190/2012 prevede che il P.T.P.C. risponde tra l'altro all'esigenza di "monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti" .

Il Comune di Villasanta ha approvato il Regolamento per i procedimenti amministrativi e per il diritto di accesso agli atti nell'ambito del quale ha definito i tempi di conclusione dei vari procedimenti.

Il controllo sul rispetto dei procedimenti viene attualmente effettuato a campione nell'ambito dei controlli interni.

AZIONI

Provvedere al monitoraggio annuale dei procedimenti inseriti come misura ulteriore nel presente Piano oltre che del procedimento segnalazioni e reclami, comunicandone gli esiti nel report annuale anche al fine di eliminare eventuali anomalie.

Il report dei termini di conclusione dei procedimenti, nel quale devono essere indicate le motivazioni di eventuali sforamenti del rispetto dei termini procedurali, dovrà essere predisposto a cura di ciascuna P.O. entro il 30 novembre nell'ambito della relazione annuale sull'attuazione delle previsioni del Piano, da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della corruzione nonché al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

TAVOLA 13 : MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE /SOGGETTI ESTERNI (TAV 17 PNA)

L'art 1 c 9 lett e) della legge 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i 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 al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

AZIONI

- Effettuazione monitoraggio mediante predisposizione e acquisizione delle autocertificazioni da parte dei Responsabili di Posizione organizzativa e dei Responsabili del procedimento / dipendenti che hanno comunque svolto un ruolo attivo nell'ambito di tali procedure e segnalazione al Responsabile della corruzione di eventuali casi in cui si verificano situazioni di parentela.
- Effettuare report in sede di Relazione annuale.

TAVOLA 14 : AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE (TAV 15 PNA)

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

AZIONI

- Diffondere la conoscenza alla cittadinanza delle strategie di prevenzione dei fenomeni corruttivi attuate dall'Ente mediante la pubblicazione del presente Piano nel sito istituzionale dell'ente ed in altri eventuali canali informativi.
- Trasmettere il presente piano alle Istituzioni Scolastiche al fine di inserire la tematica dell'etica e della legalità nei programmi didattici.
- Agire tutte le azioni in tema di trasparenza previste dal P.T.I.I. anche al fine di prevenire fenomeni corruttivi e attuare azioni di integrità.

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T. P.C.

La gestione del rischio si completa con la necessaria azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Tale monitoraggio è attuato dalle P.O. che partecipano al processo di gestione del rischio.

A tal fine ciascun responsabile di P.O. predisporrà ed invierà entro il 30 novembre di ciascun anno una relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano. Tale relazione oltre ad indicare le misure attuate deve riportare le risultanze dei monitoraggi previsti dal presente Piano nonché contenere proposte di eventuale previsione di nuovi processi / procedimenti/attività a rischio di corruzione con previsione dei relativi rischi e misure nonché proposte di integrazione e miglioramento dei rischi e delle misure previste dal presente piano ai fini del suo aggiornamento. Dell'esito di tale monitoraggio si terrà conto in sede di aggiornamento annuale del Piano.

L'aggiornamento del Piano da approvare entro il 31 gennaio di ciascun anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento segue la stessa procedura seguita per la sua 1° adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongano ulteriori adempimenti e/o nuove competenze;
- mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività dell'Amministrazione Comunale;
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.
- vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni.
- riduzione del rischio di processi tale da non considerarli più a rischio di corruzione

Il Piano può essere anche modificato in corso d'anno su proposta del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, qualora necessario sulla base di quanto previsto ai punti precedenti.

Seguono schede rischio (SR AREA A – B – C – D - E).

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

A.1.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna

Medio

6,33

Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILI DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILI da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
	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	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale il Regolamento di accesso all'impiego ed i bandi di concorso /selezione/ mobilità (art. 19 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)	Verifica del Regolamento di accesso all'impiego relativamente ai requisiti di accesso.	Responsabile Ufficio Personale		Verifica del regolamento entro il 31/12/2015 . Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
			Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai candidati 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), secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale.	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento	Regolamento entro il 31/03/2015. Controlli : continui dall'approvazione del regolamento
			Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 2 - Codice di Comportamento: Adeguamento dei contratti di lavoro alle previsioni del Codice e alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 (Tav. 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro).		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo

Collegamento con il Piano della Performance

A.1.01 Reclutamento - reclutamento personale mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna	6,33		Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile Ufficio Personale		Secondo quanto previsto dal Piano della formazione	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile di P.O.	Responsabile Ufficio Personale	Decorrenza immediata Continua Adeguamento del regolamento entro il 31/12/2015 .	
				Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i commissari rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico e per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai componenti della commissione giudicatrice 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), secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale.	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento	Regolamento entro il 31/03/2015. Controlli : continui dall'approvazione del regolamento
				Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale il Regolamento di accesso all'impiego, i bandi di concorso /selezione/ mobilità e gli incarichi conferiti ai commissari esterni (art. 15 c. 1 e c. 2 e art. 19 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)	Verifica del Regolamento di accesso all'impiego relativamente ai requisiti di accesso.	Responsabile Ufficio Personale		Verifica del regolamento entro il 31/12/2015 . Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo

		Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
		Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale il Regolamento di accesso all'impiego ed i bandi di concorso /selezione/ mobilità (art. 19 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)	Adeguamento del Regolamento di accesso all'impiego relativamente alle modalità di svolgimento delle procedure di reclutamento.	Responsabile Ufficio Personale		Adeguamento del regolamento entro il 31/12/2015. Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
		Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.	Tavola 12 - Monitoraggio tempi dei procedimenti : tempi conclusione del concorso/selezione.	Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
		Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).	Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento	Responsabile Ufficio Personale	Nucleo di controllo	Secondo quanto previsto dal regolamento
		Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo

				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile Ufficio Personale		Secondo quanto previsto dal Piano della formazione

A.2.01 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni verticali **Medio 5,33**

Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILI DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILI da individuare per ciascuna misura; aggiungere	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
	Progressioni di carriera aventi scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale il Regolamento di accesso all'impiego ed i bandi di concorso (art. 19 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)	Adeguamento del Regolamento di accesso all'impiego relativamente a modalità di svolgimento delle procedure di reclutamento.	Responsabile Ufficio Personale		Adeguamento regolamento entro il 31/12/2015. Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
			Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
				Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento	Responsabile Ufficio Personale	Nucleo di controllo	Secondo quanto previsto dal regolamento
			Tavola 2 - Codice di Comportamento: Adeguamento dei contratti di lavoro alle previsioni del Codice e alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 (Tav. 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro).	Controlli d'ufficio sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai candidati interni 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) secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale.	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento	Adeguamento contratti di lavoro : Decorrenza immediata Continuo Regolamento entro il 31/03/2015. Controlli : continui dall'approvazione del regolamento

A.2.01 Progressioni di carriera - selezione personale per progressioni verticali	5,33		Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i commissari rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico e per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo		Responsabile Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento	Controlli : immediato continuo
				Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni		Responsabile Ufficio Personale		Decorrenza immediata Continua Adeguamento del regolamento entro il 31/12/2015 .
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile Ufficio Personale		Secondo quanto previsto dal Piano della formazione

A.3.01 Conferimento di incarichi di collaborazione		Medio		5,21			
Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILI DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILI da individuare per ciascuna misura; aggiungere	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di collaborazione allo scopo di agevolare soggetti particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali (art. 12 c. 1 D.Lgs. 33/2013) e gli atti di conferimento degli incarichi (art. 15 c. 1 lett. c) e art. 2 D.Lgs. 33/2013 - art. 53 c. 14 D.Lgs. 165/2001)	Adeguamento del regolamento per il conferimento di incarichi individuali	Responsabile Settore Affari Generali		Adeguamento del regolamento entro il 31/12/2015 Trasparenza : decorrenza immediata - continua
				Indicazione analitica nell'atto di conferimento dell'incarico delle sussistenze dei presupposti previsti dalle norme di legge e di regolamento per l'affidamento di incarichi esterni.	Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai candidati 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), secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale.	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento	Regolamento entro il 31/03/2015. Controlli : continui dall'approvazione del regolamento
			Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento	Responsabile Settore competente	Nucleo di controllo	Secondo quanto previsto dal regolamento

A.3.01 Conferimento di incarichi di collaborazione	5,21			Tavola 2 - Codice di Comportamento: Adeguamento degli atti di incarico alle previsioni del Codice e alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 (Tav. 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro).		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni .		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
					Adeguare regolamento prevedendo la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile .	Responsabile Settore competente	Responsabile Settore Affari Generali : adeguamento regolamento conferimento incarichi individuali	Adeguamento del regolamento entro il 31/12/2015.
				Applicazione direttiva interna affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico di cui all'art. 53 c. 14 D.Lgs. 165/2001 e art. 15 c. 1 lett. c) del D.Lgs. n. 33/2013 e venga effettuata verifica da parte del responsabile competente dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai candidati 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), secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale.	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento	Regolamento entro il 31/03/2015. Controlli : continui dall'approvazione del regolamento
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile Settore competente		Secondo quanto previsto dal Piano della formazione

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A.05 ...	--
----------	----

A.06 ...	--
----------	----

A.07 ...	--
----------	----

A.08 ...	--
----------	----

A.09 ...	--
----------	----

A.10 ...	--
----------	----

Scheda rischio AREA B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture
 Grado di rischio

B.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento		Medio Alto		8,33			
Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILITÀ E DI STRUTTURA (da associare a ciascun)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche		Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 37 c. 1 e c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 , art. 1 c. 32 della L. 190/2012, art. 66 del D.Lgs. 163/2006 e art. 3 del AVCP n. 26/2013 secondo le		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Adozione di terminologie chiare e il più possibile univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 2 - Codice di Comportamento: Estensione agli affidatari di lavori servizi e forniture delle norme dei Codici di comportamento .		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

Collegamento con il Piano della Performance

B.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	8,33	tecniche attraverso l'indicazione nel capitolato di prodotti/servizi che favoriscano una determinata impresa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Adeguamento dei capitolati alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
				Dlgs.163/2006 art.68 specifiche tecniche	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Dlgs.163/2006 principi generali di applicazione	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

				Introduzione del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici nell'ambito di procedure di affidamento di appalto di lavori servizi e forniture	Predisposizione atti per introduzione Patto: Responsabile del settore Lavori Pubblici. Previsione e rispetto Patto : nei bandi da parte del Responsabile competente	RUP	Dall'01/04/2015 Continuo
				Eventuale richiamo nel bando di gare di norma sopra soglia comunitaria della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum.	Responsabile del settore competente	RUP	Dal 01/04/2015 Continuo

B.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento **Medio Alto** **7,67**

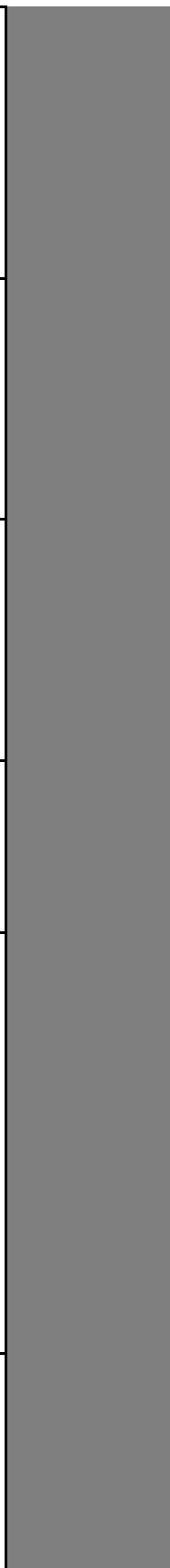
Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILITÀ E DI STRUTTURA (da associare a ciascun)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
			Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 37 c. 1 e c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 , art. 1 c. 32 della L. 190/2012, art. 66 del D.Lgs. 163/2006 e art. 3 del AVCP n. 26/2013 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

B.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	7,67
--	------

Scelta di particolari procedure di affidamento al fine di favorire un concorrente

Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione

Tavola 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Adeguamento dei capitolati alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione di fatto e di diritto del ricorso a tale tipo di procedura	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
Tavola 2 - Codice di Comportamento: Estensione agli affidatari di lavori servizi e forniture delle norme dei Codici di comportamento .		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione



			Dlgs.163/2006 capo III sez. I, art.53 e seg. Oggetto del contratto e procedure di scelta del contraente		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
--	--	--	---	--	-------------------------------------	-----	-------------------------------

B.3 Requisiti di qualificazione

Medio 6,33

Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
			Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 37 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 66 del D.Lgs. 163/2006 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

RB.02 definizione

B.3 Requisiti di qualificazione	6,33	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)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tavola 2 - Codice di Comportamento: Estensione agli affidatari di lavori servizi e forniture delle norme dei Codici di comportamento .	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Adeguamento dei capitolati alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
				Dlgs.163/2006 capo III sez. I, art.38 e seg. Requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.4 Requisiti di aggiudicazione

Medio 6,33

Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILITÀ DI STRUTTURA (da associare a ciascun)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
	Scelta di specifici criteri di valutazione delle offerte al fine di favorire o sfavorire	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 37 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 66 del D.Lgs. 163/2006 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Esplicitazione dei criteri negli atti di gara	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.4 Requisiti di aggiudicazione	6,33	determinati concorrenti	Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
			Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 2 - Codice di Comportamento: Estensione agli affidatari di lavori servizi e forniture delle norme dei Codici di comportamento .	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Adeguamento dei capitolati alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			Dlgs.163/2006 capo III sez. V, art.81 e seg. Criteri di selezione delle offerte per la scelta dell'offerta migliore	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.5 Valutazione delle offerte

Medio Alto 8,33

Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILITÀ E DI STRUTTURA (da associare a ciascun)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
			<p>Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 37 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 , art. 1 c. 32 della L. 190/2012, art. 66 del D.Lgs. 163/2006 e art. 3 del AVCP n. 26/2013 secondo le modalità ivi previste.</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			<p>Tavola 2 - Codice di Comportamento: Estensione agli affidatari di lavori servizi e forniture delle norme dei Codici di comportamento .</p>	Esplicitazione dei criteri e dei pesi negli atti di gara	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			<p>Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			<p>Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).</p>		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.5 Valutazione delle offerte

8,33

Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa

Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione

<p>Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari</p>		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
<p>Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
<p>Tavola 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Adeguamento dei capitolati alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.</p>		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
<p>Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna i membri della Commissione rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto della nomina della Commissione e per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo</p>		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

	Dlgs.163/2006 capo III sez. V, art.83 e 84 Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e commissione giudicatrice		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
		Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento	Responsabile Settore competente	Nucleo di controllo	Secondo quanto previsto dal regolamento
	Dlgs.163/2006 capo III sez. IV, art.78 Verbali		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
	Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
Scelta di specifici criteri , pesi e punteggi che, in una gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	Applicazione delle misure obbligatorie previste per il precedente rischio della medesima sottoarea.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
		Esplicitazione dei criteri e dei pesi negli atti di gara	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		Medio 6,33						
Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
			Obbligatorie	Ulteriori				
B.6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	6,33	Mancato rispetto dei criteri per la individuazione e delle offerte anomale e abuso nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte ai fini di favorire un'impresa.	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 37 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 66 del D.Lgs. 163/2006 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

				Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.		Responsabile del setto- re competente		Decorrenza immediata Continuo
				Dlgs.163/2006 capo III sez. V, art.86 e seg. Criteri di individuazione e verifica delle offerte anormalmente basse		Responsabile del setto- re competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.7 Procedure negoziate

Medio Alto

7,67

Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABIL E DI STRUTTURA (da associare a ciascun	RESPONSA BILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
					Responsabile del setto- re competente		Decorrenza immediata Continuo

B.7 Procedure negoziate

7,67

RB.04 utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione

Tavola 2 - Codice di Comportamento: Estensione agli affidatari di lavori servizi e forniture delle norme dei Codici di comportamento .	Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento	Responsabile Settore competente	Estensione delle norme del Codice : RUP Intensificazione e controllo : Nucleo di controllo	Decorrenza immediata Continuo Secondo quanto previsto dal regolamento
Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura anche se la responsabilità è solo del RUP	Responsabile del settore competente	Responsabile Settore Affari Generali : verifica regolamenti in materia di affidamento lavori, servizi e forniture	Verifica regolamenti entro il 31/12/2015 Decorrenza immediata Continuo
Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione

		Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
		Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/sog getti esterni :		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			Introduzione del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici nell'ambito di procedure di affidamento di lavori servizi e forniture	Predisposizione atti per introduzione Patto: Responsabile del settore Lavori Pubblici. Previsione e rispetto patto : nei bandi da parte del Responsabile competente	RUP	Dall'01/04/2015 Continuo
		Dlgs.163/2006 capo III sez. I, art.56 e 57 Procedura negoziata previa e senza pubblicazione di bando	Richiamo espreso nella determina a contrarre delle motivazioni del ricorso a tale tipo di procedura	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
		Tavola 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Adeguamento dei capitolati alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.8 Affidamenti diretti / in economia **Medio Alto** **8,33**

Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILITÀ E DI STRUTTURA (da associare a ciascun)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
			Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 37 c. 1 e c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 , art. 1 c. 32 della L. 190/2012, art. 66 del D.Lgs. 163/2006 e art. 3 del AVCP n. 26/2013 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Divieto di frazionamento artificioso dei contratti	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 2 - Codice di Comportamento: Estensione agli affidatari di lavori servizi e forniture delle norme dei Codici di comportamento .	Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento	Responsabile Settore competente	Nucleo di controllo	Secondo quanto previsto dal regolamento

B.8 Affidamenti diretti / in economia

8,33

Utilizzo dell'affidamento diretto / in economia al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione

<p>Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.</p>		<p>Responsabile del settore competente</p>	<p>RUP</p>	<p>Decorrenza immediata Continuo</p>
<p>Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).</p>		<p>Responsabile del settore competente</p>	<p>RUP</p>	<p>Decorrenza immediata Continuo</p>
	<p>Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del prodotto/lavoro/servizio nel Regolamento di lavori servizi e forniture in economia</p>	<p>Responsabile del settore competente</p>	<p>RUP</p>	<p>Decorrenza immediata Continuo</p>
<p>Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari</p>		<p>Responsabile del settore competente</p>	<p>Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale</p>	<p>Secondo quanto previsto dal Piano della formazione</p>
<p>Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.</p>		<p>Responsabile del settore competente</p>		<p>Decorrenza immediata Continuo</p>
<p>Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni :</p>		<p>Responsabile del settore competente</p>		<p>Decorrenza immediata Continuo</p>

			D.Lgs. 163/2006 Art 125 Lavori, servizi e forniture in economia	Esplicitazione delle motivazioni al ricorso dell'affidamento diretto e della congruità e convenienza del prezzo.	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Adeguamento dei capitolati alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.9 Revoca del bando **Medio** **6,33**

Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILITÀ E DI STRUTTURA (da associare a ciascun	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
B.9 Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui	Creare un	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 37 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 66 del D.Lgs. 163/2006 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

6,33	risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	contesto sfavorevole alla corruzione	Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
			L.241/1990 art.21 Quinques Revoca del provvedimento	Nell'atto di revoca dovranno essere indicati espressamente i presupposti di fatto e di diritto della revoca.	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.10 Redazione del cronoprogramma (processo non identificato)

--

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto

Medio Alto 7,67

Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILITÀ DI STRUTTURA (da associare a ciascun)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
			Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto

7,67

Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni

Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione

<p>Tavola 2 - Codice di Comportamento: Estensione agli affidatari di lavori servizi e forniture delle norme dei Codici di comportamento .</p>	Accuratezza nella validazione del progetto	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
<p>Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
<p>Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
<p>Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari</p>		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
<p>Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.</p>		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

			Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni :		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Introduzione del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici nell'ambito di procedure di affidamento di appalto di lavori servizi e forniture	Predisposizione atti per introduzione Patto: Responsabile del settore Lavori Pubblici. Previsione e rispetto patto : nei bandi da parte del Responsabile competente	RUP	Dall'01/04/2015 Continuo
			Dlgs.163/2006 capo V sez. IV, art.114 Varianti in corso di esecuzione del contratto		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Adeguamento dei capitolati alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

B.12 Subappalto

Medio Alto

7,67

Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILITÀ DI STRUTTURA (da associare a ciascun)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo	Creare un contesto	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 secondo le modalità ivi previste.	Introduzione del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici nell'ambito di procedure di affidamento di appalto di lavori servizi e forniture	Predisposizione atti per introduzione Patto: Responsabile del settore Lavori Pubblici. Previsione e rispetto patto : nei bandi da parte del Responsabile competente	RUP	Dall'01/04/2015 Continuo
Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.				Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo	
Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).				Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo	
Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari				Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione	

B.12 Subappalto	7,67	del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	sfavorevole alla corruzione	Tavola 2 - Codice di Comportamento: Estensione agli affidatari di lavori servizi e forniture delle norme dei Codici di comportamento .	Introduzione del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici nell'ambito di procedure di affidamento di appalto di lavori servizi e forniture	Predisposizione atti per introduzione Patto: Responsabile del settore Lavori Pubblici. Previsione e rispetto patto : nei bandi da parte del Responsabile competente	RUP	Dall'01/04/2015 Continuo
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni :		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Dlgs.163/2006 capo V sez. IV, art.118 Subappalti		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Adeguamento dei capitolati alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Medio 6,33

Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILITÀ DI STRUTTURA (da associare a ciascun)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
			Obbligatorie	Ulteriori				
B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione	6,33	RB.11 contenzioso pilotato sull'esecuzione e del	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile del settore competente	Decorrenza immediata Continuo	
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
					Prevedere di regola nei bandi di gara il deferimento delle controversie al giudice ordinario (divieto di ricorso all'arbitrato)	Responsabile del settore competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente		Secondo quanto previsto dal Piano della formazione

del contratto		del contratto	una contrazione	Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.		Responsabile del setto- re competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/sog- getti esterni :		Responsabile del setto- re competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: Adeguamento dei capitolati alla norma di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.		Responsabile del setto- re competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				Dlgs.163/2006 parte IV contenzioso, artt. 239 - 240 - 241 (Transazioni - Accordo bonario - Arbitrato)		Responsabile del setto- re competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo
				L.190/2012 art.1 c.23 Nomina arbitri		Responsabile del setto- re competente	RUP	Decorrenza immediata Continuo

B.14 ... --

B.15 ... --

B.16 ... --

B.17 ... --

B.18 ... --

B.19 ... --

Scheda rischio AREA C

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il

Grado di rischio

Collegamento con il Piano della Performance

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.01 Rilascio titoli edilizi		Medio		5,25				
Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
			Obbligatorie	Ulteriori				
C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.01 Rilascio titoli edilizi	5,25	Rilascio o abuso di diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico- edilizia al fine di agevolare determinati soggetti.	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile Settore Urbanistica		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.	Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento relativi a Permessi di Costruire, anche in sanatoria - Certificati di agibilità - Autorizzazione Ambientale Unica .	Responsabile Settore Urbanistica		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile Settore Urbanistica		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile Settore Urbanistica		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile Settore Urbanistica	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione

				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Responsabile Settore Urbanistica		Immediato Continuo

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati
C3.02 Autorizzazioni per avvio attività commerciali in forma fissa ed itinerante

Medio 4,25

Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
			Obbligatorie	Ulteriori				
C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.02 Autorizzazioni per avvio attività commerciali in forma fissa ed itinerante	4,25	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	ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli operatori 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), secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale.	Responsabile Settore Urbanistica	Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento	Regolamento entro il 31/03/2015. Controlli : continui dall'approvazione del regolamento
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore Urbanistica Edilizia Privata		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.	Tavola 12 - Monitoraggio tempi dei procedimenti : autorizzazioni commercio in forma fissa e su aree pubbliche in forma itinerante.	Responsabile del settore Urbanistica Edilizia Privata		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Responsabile del settore Urbanistica Edilizia Privata		Decorrenza immediata Continuo

				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile del settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore Urbanistica Edilizia Privata		Decorrenza immediata Continuo

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.03 Autorizzazioni varie per attività d'impresa, produttive e di persone giuridiche	Basso	3,50
---	--------------	-------------

	Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori			
C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.03 Autorizzazioni varie per attività d'impresa, produttive e di persone giuridiche	3,50	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	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.	Tavola 12 - Monitoraggio tempi dei procedimenti : autorizzazioni TULPS (intrattenimenti pubblici e spettacoli viaggianti) - autorizzazioni sale giochi - concessioni spazi ed aree pubbliche - autorizzazioni manomissioni suolo pubblico.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.04 Autorizzazioni varie a persone fisiche e associazioni senza scopo di lucro	Basso	2,71
--	--------------	-------------

	Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori			
C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.04 Autorizzazioni varie a persone fisiche e associazioni senza scopo di lucro	2,71	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	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile del settore competente		Trasparenza : decorrenza immediata
				Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.	Tavola 12 - Monitoraggio tempi dei procedimenti : rilascio contrassegni disabili - rilascio passi carrai - autorizzazione posa segnaletica a privati su suolo pubblico.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati
C3.05 Attività di controllo ex post in campo edilizio e commerciale

Basso 3,3

Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
			Obbligatorie	Ulteriori				
C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.05 Attività di controllo ex post in campo edilizio e commerciale	3,33	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio dell'attività	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli operatori 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), secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale.	Responsabile Settore competente	Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento	Regolamento entro il 31/03/2015. Controlli : continui dall'approvazione del regolamento
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.06 Concessioni varie a persone fisiche		Medio		5,00				
Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
			Obbligatorie	Ulteriori				
C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati C3.06 Concessioni varie a persone fisiche	2,67	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste.	Relativamente alle agevolazioni tariffarie per l'accesso ai servizi pubblici e alle assegnazioni alloggi ERP: Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli operatori 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), secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale.	Responsabile Settore competente	Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento	Regolamento entro il 31/03/2015. Controlli : continui dall'approvazione del regolamento
				Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.	Tavola 12 - Monitoraggio tempi dei procedimenti : graduatorie asilo nido	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

C.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
C4.01 Approvazione Piani Urbanistici Generali ed Attuativi e loro varianti e permessi di costruire convenzionati

Medio **4,8**

Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
C.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale C4.01		Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 32 c. 1 lett. a) e b) e c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.	Tavola 12 - Monitoraggio tempi dei procedimenti : Piani attuativi e Piani Integrati di intervento.	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

Approvazioni Piani Urbanistici Generali ed Attuativi e loro varianti e permessi di costruire convenzionati	4,75			Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

C.08 ... --

C.09 ... --

C.10 ... --

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Grado di rischio

D3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato D3.01 Concessioni benefici economici a contenuto vincolato a persone per finalità sociali anche per conto di altri Enti

Basso 3,79

Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
			Obbligatorie	Ulteriori				
D3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato D3.01 Concessioni benefici economici a contenuto vincolato a persone per finalità sociali anche per conto di altri Enti	3,79	Inosservanza delle regole procedurali e dei criteri per l'accesso ai benefici economici	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui agli artt. 2 c. 2 , 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 DPR 11/2000 secondo le modalità ivi previste.	Adeguamento del regolamento per l'accesso ai servizi socio assistenziali	Responsabile del settore Servizi alle Persone		Verifica del regolamento entro il 31/12/2015. Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
					Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli operatori 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), secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale.	Responsabile Settore competente	Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento	Regolamento entro il 31/03/2015. Controlli : continui dall'approvazione del regolamento
				Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento (contributi, buoni e voucher)	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).	Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento	Responsabile Settore competente	Nucleo di controllo	Secondo quanto previsto dal regolamento

			Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			L.241/1990 art.12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici		Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
D4.01 Concessione contributi economici a contenuto discrezionale a persone per finalità sociali

Medio

6,13

Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
			Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui agli artt. 2 c. 2 , 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 DPR 11/2000 secondo le modalità ivi previste.	Adeguamento del regolamento per l'accesso ai servizi socio assistenziali	Responsabile del settore Servizi alle Persone		Verifica del regolamento entro il 31/12/2015. Trasparenza: decorrenza immediata Continuo

<p>D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale D4.01 Concessione contributi economici a contenuto discrezionale a persone per finalità sociali</p>	<p>6,13</p>	<p>Indebita assegnazione di benefici economici</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli operatori 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), secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale.</p>	<p>Responsabile Settore competente</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali : approvazione regolamento</p>	<p>Regolamento entro il 31/03/2015. Controlli : continui dall'approvazione del regolamento</p>
				<p>Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni .</p>	<p>Responsabile Settore competente</p>		<p>Decorrenza immediata Continuo</p>
				<p>Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.</p>	<p>Responsabile Settore competente</p>		<p>Decorrenza immediata Continuo</p>
				<p>Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento</p>	<p>Responsabile Settore competente</p>	<p>Nucleo di controllo</p>	<p>Secondo quanto previsto dal regolamento</p>
				<p>Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.</p>	<p>Responsabile Settore competente</p>		<p>Decorrenza immediata Continuo</p>
				<p>Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).</p>	<p>Responsabile Settore competente</p>		<p>Decorrenza immediata Continuo</p>
				<p>Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari</p>	<p>Responsabile del settore competente</p>	<p>Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale</p>	<p>Secondo quanto previsto dal Piano della formazione</p>
				<p>L.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento</p>	<p>Responsabile del settore competente</p>		<p>Decorrenza immediata Continuo</p>

			Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento (contributi)	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
D4.02 Concessione contributi economici ed altri benefici ad Enti ed associazioni per finalità sociali,culturali e sportive

Medio **4,17**

Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
	Indebita assegnazione di benefici economici	Ridurre opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui agli artt. 2 c. 2 , 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 DPR 11/2000 secondo le modalità ivi previste.	Adeguamento del regolamento per l'attribuzione di vantaggi economici ad enti ed associazioni	Responsabile del settore Servizi alle Persone		Verifica del regolamento entro il 31/12/2015. Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
				Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto del procedimento (esclusi patrocini)	Responsabile Settore competente	Nucleo di controllo	Secondo quanto previsto dal regolamento
			Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo

<p>D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale D4.02 Concessione contributi economici ed altri benefici ad Enti ed associazioni per finalità sociali, culturali e sportive</p>	<p>4,17</p>		<p>Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).</p>		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			<p>Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni</p>		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			<p>Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.</p>		Responsabile Settore competente		Decorrenza immediata Continuo
			<p>Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari</p>		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
			<p>Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.</p>	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento (contributi ordinari e straordinari)	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo
		Assegnazione di contributi incoerente con la valutazione di criteri previsti	Misure obbligatorie come nel precedente rischio	Assegnazione contributi ordinari : Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile del settore competente		Decorrenza immediata Continuo

D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale D4.03 Concessione spazi pubblici ad Enti ed Associazioni per finalità sociali culturali e sportive		Medio		4,17				
Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
			Obbligatorie	Ulteriori				
D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale D4.03 Concessione spazi pubblici ad Enti ed Associazioni per finalità sociali culturali e sportive	4,17	Indebita assegnazione di benefici economici	Ridurre opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui agli artt. 2 c. 2 , 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 DPR 11/2000 secondo le modalità ivi previste.	Previsione di norme regolamentari disciplinanti i criteri per l'assegnazione degli spazi e per la determinazione di tariffe/canoni agevolati	Responsabile del settore Servizi alle Persone Responsabile Settore Urbanistica Patrimonio		Revisione regolamenti entro il 30/06/2015. Trasparenza: decorrenza immediata Continuo
				Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.		Responsabile Settore Servizi alle Persone		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 -5 del Codice Integrativo).		Responsabile Settore Servizi alle Persone		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 13 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni .		Responsabile Settore Servizi alle Persone		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 9 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi : Applicazione direttiva interna affinché i dipendenti interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione all'ufficio.		Responsabile Settore Servizi alle Persone		Decorrenza immediata Continuo
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente oltre Responsabile Ufficio Personale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
D.05 ...			--					

Scheda rischio AREA E

E) Controlli e sanzioni

Grado di rischio

E.1 Attività di controllo E1.01
Attività di controllo sull'abusivismo urbanistico-edilizio e sulle attività commerciali anche su

Medio

5

Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun sottoprocesso)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori			
E.1 Attività di controllo E1.01 Attività di controllo sull'abusivismo urbanistico-edilizio e sulle attività commerciali anche su aree pubbliche. 5,00	Omissione dei controlli di merito o a campione al fine di agevolare determinati soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.	Predisposizione di un programma annuale di verifiche in loco con indicazione delle modalità operative/schede di controllo .	Responsabile Settore Polizia Locale e Urbanistica		Osservanza del Codice Immediato e Continuo Predisposizione programma entro Marzo 2015 Attivazione controlli da Aprile 2015
			Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).	Procedure informatizzate a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni e obbligo effettuazione controlli per ciascuna di esse con predisposizione di apposito verbale di accertamento.	Responsabile Settore Polizia Locale e Urbanistica		Obbligo di astensione Immediato e Continuo Utilizzo procedure informatiche: da Luglio 2015
			Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile Settore Polizia Locale e Urbanistica		Secondo quanto previsto dal Piano della formazione
			Tavola 1 - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 12 c. 1 bis e 25 c. 1 lett. a) e b) del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 37 c. 3 e 3 bis del D.L. 69/2013 secondo le modalità ivi previste.		Responsabile Settore Polizia Locale e Urbanistica		Decorrenza immediata Continuo
	Mancato accertamento di violazioni di legge	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Misure obbligatorie come precedente rischio dello stesso processo.	Previsione della presenza di almeno due dipendenti in occasione dello svolgimento dei controlli	Responsabile Settore Polizia Locale e Urbanistica		Decorrenza dal mese di Aprile 2015

Collegamento con il Piano della Performance

			...				

E.1 Attività di controllo	Medio	4,5
E1.02 Attività di controllo sulla circolazione		

E.1 Attività di controllo E1.02 Attività di controllo sulla circolazione stradale	Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
				Obbligatorie	Ulteriori				
E.1 Attività di controllo E1.02 Attività di controllo sulla circolazione stradale	4,50	Mancato accertamento delle violazioni del CDS al fine di agevolare determinati soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Responsabile Settore Polizia Locale		Osservanza del Codice Immediato e Continuo Rotazione con decorrenza dal mese di Marzo 2015	
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile Settore Polizia Locale		Decorrenza immediata Continuo	
				Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile Settore Polizia Locale		Secondo quanto previsto dal Piano della formazione	
					...				
					...				
					...				

E.2 Attività sanzionatoria E2.01 Irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico - edilizie		Basso		3,13						
Valutazione del Rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure			
			Obbligatorie	Ulteriori						
E.2 Attività sanzionatoria E2.01 Irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico - edilizie	3,13	Quantificazione della sanzione inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.	Predisposizione scheda istruttoria per l'esercizio dei controlli d'ufficio pratiche edilizie con individuazione tipologie di abuso ai fini dell'applicazione di sanzioni	Responsabile Settore Urbanistica		Osservanza del Codice Immediato e Continuo Predisposizione scheda entro mese di Aprile 2015		
				Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).		Responsabile Settore Urbanistica		Decorrenza immediata Continuo		
				...						
				...						
				...						
				...						
				...						
				...						
				...						
				...						
E.2 Attività sanzionatoria E2.02 Irrogazione sanzioni amministrative per violazioni CDS e normative in materia di commercio fisso e ambulante		Medio		4,38						
Valutazione del rischio	POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure			
			Obbligatorie	Ulteriori						
E.2 Attività	Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Tavola 2 - Codice di Comportamento Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo.	Utilizzo esclusivo di procedure informatiche che garantiscano la tracciabilità di tutti i dati e non consentano alterazioni o cancellazioni	Responsabile Settore Polizia Locale		Decorrenza immediata Continuo			

sanzionatoria E2.02 Irrogazione sanzioni amministrative per violazioni CDS e normative in materia di commercio fisso e ambulante	4,38		Tavola 5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013 e 4 - 5 del Codice Integrativo).	Verifica delle motivazioni di annullamento di tutti i preavvisi e verbali di accertamento emessi in violazione del CDS	Responsabile Settore Polizia Locale	Decorrenza immediata Continuo	
			Tavola 3 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari		Responsabile Settore Polizia Locale	Secondo quanto previsto dal Piano della formazione	
			...				
			...				
			...				
			...				
			...				
			...				
			...				

E..	--	0
-----	----	---

E.	--	0
----	----	---

E.	--	0
----	----	---

	--	0
--	----	---

	--	0
--	----	---

	--	0
--	----	---