

## TUTTI I SETTORI

Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Fasi	Struttura Organizzativa di riferimento	Responsabile	Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Tempi di realizzazione	Valori attesi indicatori di monitoraggio
Istruttoria delle deliberazioni	<p>Predisposizione proposta su direttiva dell'Amministrazione o in base alla programmazione/Pdo.</p> <p>Inserimento nel programma software in uso, firma parere di regolarità tecnica e acquisizione parere di regolarità contabile se dovuto.</p>	TUTTI I SETTORI	TUTTI I RESPONSABILI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	<p>Rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti che disciplinano la materia oggetto della delibera;</p> <p>Tracciabilità dell'iter dell'istruttoria, adeguata motivazione, richiamo agli adempimenti propedeutici alla funzione della deliberazione, dispositivo coerente con l'oggetto e con la motivazione dell'atto; predisposizioni e pubblicazione degli atti;</p>	Tempestivo	<p>Controllo preventivo di regolarità amministrativa a cura del Responsabile;</p> <p>Tracciabilità informatica dell'iter dell'istruttoria;</p> <p>Regolamentazione del procedimento mediante software gestionale in uso;</p> <p>Trasparenza nella formazione dell'atto;</p> <p>Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;</p> <p>Formazione; sensibilizzazione e partecipazione;</p> <p>disciplina del conflitto di interessi;</p>

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<p><u>Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi</u></p>	<p>Predisposizione proposta su direttiva dell'amministrazione o in base alla programmazione/Pdo o nel caso di ordinanze verifica presupposti normativi</p> <p>Inserimento nel programma software in uso, firma parere di regolarità tecnica acquisizione parere di regolarità contabile se dovuto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.</p>	<p>TUTTI SETTORI</p>	<p>TUTTI RESPONSABILI</p>	<p>A</p>	<p>Il processo consente margini di discrezionalità medi tuttavia l'impatto può essere rilevate e diretto.</p>	<p>Rispetto delle leggi e dei regolamenti che disciplinano la materia oggetto dei vari atti amm.vi; Rispetto degli atti di governo postia fondamento dell'assunzione dello specifico atto; Tracciabilità dell'iter dell'istruttoria, adeguata motivazione rinvenibile dalla deliberazione finale, richiamo agli adempimenti propedeutici alla funzione della deliberazione, dispositivo coerente con l'oggetto e la motivazione dell'atto; predisposizioni e pubblicazione degli atti;</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Controllo a campione successivo di regolarità amministrativa; trasparenza nella Formazione dell'atto; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione del procedimento mediante apposito software gestionale; sensibilizzazione e partecipazione; disciplina del conflitto di interessi</p>
---	--	----------------------	---------------------------	----------	---	--	-------------------	---

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<p><u>Affidamento incarichi di collaborazione autonoma di studio ricerca e consulenza</u></p>	<p>Preventiva verifica della necessità di ricorrere all'affidamento esterno dell'incarico, Individuazione procedura di affidamento; Richiesta presentazione offerta economica, curriculum; Esame documentazione Affidamento, approvazione eventuale schema di convenzione in base all'oggetto dell'incarico, impegno di spesa Stipula convenzione.</p>	<p>TUTTI SETTORI</p>	<p>TUTTI I RESPONSABILI</p>	<p>A</p>	<p>Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e potrebbe avere un impatto economico rilevante e diretto. Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico; Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario dell'incarico; Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;</p>	<p>Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia; Comparazione dei curricula professionali in relazione al contenuto degli incarichi; Dichiarazione di assenza di rapporti di parentela, affinità entro il 2° grado con il professionista inserita nella determina per il responsabile del procedimento/istruttoria e per il Responsabile del Settore. Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale; definizione precisa all'interno della convenzione dell'oggetto, del corrispettivo e della durata dell'incarico; Rispetto obblighi di pubblicazione di cui art.15 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 (elenco degli incarichi conferiti); Acquisizione dichiarazione sostitutiva assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità del professionista incaricato ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tracciabilità dell'iter dell'istruttoria all'interno della determina di affidamento, adeguata motivazione rinvenibile dagli atti programmatici propedeutici previsti dal regolamento; richiamo agli adempimenti propedeutici alla funzione della determinazione di affidamento, dispositivo coerente con l'oggetto e la motivazione dell'atto; rispetto degli obblighi di pubblicazione.</p>
<p><u>Gestione dell'archivio corrente e di deposito</u></p>	<p>Iniziativa d'ufficio Archiviazione dei documenti secondo normativa</p>	<p>TUTTI SETTORI</p>	<p>TUTTI I RESPONSABILI</p>	<p>B</p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore di terzi sono in genere di valore piuttosto contenuto. Pertanto il rischio è ritenuto basso.</p>	<p>Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n.33/2013 e tempestive risposte alla richieste di "accesso civico"</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Corretta protocollazione e successiva gestione degli atti, classificazione degli stessi e utilizzo del sistema di fascicolazione del software in uso presso l'ente.</p>

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<p><u>Appalti sotto soglia comunitaria Art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023</u></p> <p><u>Fattispecie di cui al comma 1 dell'art. 50: affidamento diretto anche senza consultazione di più OO.EE. per appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 €. e lavori di importo inferiore a 150.000,00 €.</u></p> <p>NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi</p>	<p>Decisione a contrarre e approvazione atti di gara</p> <p>Trasmissione lettera di invito e richieste offerte</p> <p>Acquisizione delle offerte</p> <p>Se il criterio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa nomina commissione</p> <p>Verifica dei requisiti di partecipazione</p> <p>In caso di offerta economicamente più vantaggiosa valutazione tecnica a cura della commissione</p> <p>Se il criterio è quello del minor prezzo valutazione tecnica</p> <p>Verifica eventuale anomalia dell'offerta</p> <p>Determina di affidamento (con efficacia subordinata alla verifica dei requisiti)</p> <p>Conclusione della gara</p> <p>Pubblicazione avviso risultati di gara</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>TUTTI I RESPONSABILI</p>	<p>A</p>	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre; possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia</p>	<p>Uso di principi standard di scelta (es. rotazione, attingimento Albi) delineati o esplicitati; ricorso a comparazioni Pubblicazione atti sul sito "Amministrazione Trasparente" sezione bandi di gara Formazione; disciplina del conflitto di interessi;</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutte le determine, incluse quelle di affidamenti sotto soglia comunitaria di ogni Settore (art. 50 comma 1), sono oggetto all'estrazione a campione effettuato dal Segretario Generale attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, di una percentuale delle stesse, precisando che qualora un Settore non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico del semestre. Obbligo di motivazione decisione a contrarre/affidamento sia per la scelta della procedura sia per il sistema di affidamento adottato; accessibilità on line della documentazione attraverso la pubblicazione sulla BDNCP degli atti nonché su amministrazione trasparente per i dati indicati dalla delibera Anac 601 del 19.12.2023 anche per la fase di esecuzione; adeguata e rintracciabile gestione del conflitto di interessi mediante acquisizione della dichiarazione assenza conflitto di interessi del</p>
--	--	------------------------	-----------------------------	----------	---	---	-------------------	--

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<p>dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018) o alla eventuale piattaforma messa a disposizione dal Comune</p>							<p>personale; definizione in caso di offerta economicamente più vantaggiosa di criteri oggettivi e definiti;</p>
<p><u>Criteria di rotazione degli affidamenti nella scelta degli OO.EE. per l'affidamento diretto e la procedura negoziata.</u></p> <p>N.B. La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti</p>	<p>Predisposizione attività da svolgere (analisi dei fabbisogni, verifica documentazione in atti)</p> <p>Definizione dei costi</p> <p>Manifestazione di interesse o Richiesta preventivi</p> <p>Valutazione offerte</p> <p>Decisione a contrarre/affidamento e impegno di spesa</p> <p>Comunicazione affidamento</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>TUTTI I RESPONSABILI</p>	<p>A</p> <p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare rileva il possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia</p>	<p>Analisi fabbisogni</p> <p>Uso di principi standard di scelta (es. rotazione mediante l'uso dell'Albo comunale dell'apposita piattaforma o mediante attingimento in altri Albi) delineati o esplicitati;</p> <p>Pubblicazione atti, Formazione; disciplina del conflitto di interessi;</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Obbligo di motivazione determina a contrarre/affidamento sia per la scelta della procedura sia per il sistema di affidamento adottato;</p> <p>accessibilità on line della documentazione attraverso la pubblicazione degli atti su amministrazione trasparente, bandi di gara e contratti anche per la fase di esecuzione; adeguata e rintracciabile gestione del conflitto di interessi mediante acquisizione della dichiarazione assenza conflitto di interessi del personale coinvolto; definizione in caso di</p>

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49 comma 5 D.Lgs. n. 36/2023)								offerta economicamente più vantaggiosa di criteri oggettivi e definiti; verifica dei requisiti sulla base di modalità standard e banche dati ufficiali.
<u>Art. 76 del Nuovo Codice Appalti sopra soglia Procedura negoziata senza bando (Per gli appalti nell'ambito del PNRR)</u>				A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, ricorrendo all'ingiustificato ricorso della previsione normativa.	Analisi fabbisogni Uso di principi standard di scelta (es. rotazione mediante l'uso dell'Albo comunale dell'apposita piattaforma o mediante attingimento in altri Albi) delineati o esplicitati; ricorso a comparazioni Pubblicazione atti sul sito "Amministrazione Trasparente" sezione bandi di gara Formazione; disciplina del conflitto di interessi;	Tempestivo	Chiara e puntuale esplicitazione della decisione a contrarre, cioè delle motivazioni che hanno indotto l'ufficio a ricorrere alla procedura negoziata; accessibilità on line della documentazione attraverso la pubblicazione degli atti su amministrazione trasparente, bandi di gara e contratti anche per la fase di esecuzione; adeguata e rintracciabile gestione del conflitto di interessi mediante acquisizione della dichiarazione assenza conflitto di interessi del responsabile del settore; definizione in caso di offerta economicamente più vantaggiosa di criteri oggettivi e definiti; eventuale controllo successivo dei regolarità amministrativa

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<p><u>Controllo sul possesso dei requisiti negli appalti di importo inferiore a 40.000,00 euro (art. 52 D.lgs 36/2023)</u></p>		<p>TUTTI SETTORI</p>	<p>TUTTI I RESPONSABILI</p>	<p>M</p>	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di affidamento Per le procedure in oggetto la stazione appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario ma è previsto dalla legge (art. 52 comma 1 ) il controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive rese dall'appaltatore, quale rilevante fase del procedimento.</p>	<p>Puntuale applicazione della normativa vigente in materia sul possesso dei requisiti</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Coretta adozione delle determine di affidamenti inferiori a 40.000,00 euro di ogni Settore oggetto di estrazione nell'ambito del controllo e campione effettuato dal Segretario Generale attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali. Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione il Responsabile del Settore dovrà fornire riscontro per iscritto al Segretario in merito ai controlli effettuati</p>
--	--	----------------------	-----------------------------	----------	--	--	-------------------	--

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<p><u>Gestione</u> <u>accesso civico</u> <u>semplice</u> <u>generalizzato</u></p>	<p>Istanza di accesso Evasione della richiesta da parte del responsabile del Settore competente o in mancanza, se trattasi di accesso semplice relativo a dati di cui c'è l'obbligo di pubblicazione sul sito, pubblicazione del documento/dei dati sul sito e trasmissione del link o del documento al richiedente</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>TUTTI I RESPONSABILI</p>	<p>B Gli uffici potrebbero omettere richieste che provengono dall'esterno per non dare conto dello stato delle pratiche o dei dati in loro possesso. Ma l'utilizzo del protocollo informatico e la gestione informatizzata delle richieste rende improbabile il rischio e per questo motivo il è stato ritenuto basso. Il rischio inerente il mancato rispetto dei termini di risposta viene considerato medio, stante le numerose incombenze che gravano sugli uffici e che potrebbero causare lo sfioramento dei termini. Potrebbero non essere rispettati i termini di risposta</p>	<p>Obbligo di registrazione delle istanze al protocollo informatico; Pubblicazione ed aggiornamento della modulistica; Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati disponibili dell'Ente.</p>	<p>Nei termini stabiliti</p>	<p>Richieste evase nei termini</p>
<p><u>Transazioni</u></p>	<p>Preventiva verifica dei presupposti della transazione in base alla giurisprudenza contabile e amministrativa in materia; Valutazione degli interessi in gioco ed esposizione precisa e puntuale delle motivazioni di convenienza/congruità per l'ente della proposta di transazione  Pianificazione dei termini della transazione da sottoporre all'approvazione dell'organo competente (Responsabile del settore, giunta o consiglio) eventuale parere revisore</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>TUTTI I RESPONSABILI</p>	<p>A Le transazioni costituiscono procedimenti che se non adeguatamente proceduralizzate possono procurare vantaggi economici anche rilevanti a favore di terzi soggetti (operatori economici, utenti etc.....). Tra i rischi maggiori si evidenzia ad es. l'inadeguata esposizione delle motivazioni di convenienza/congruità della proposta di transazione, supportata da dati certi e documentabili in ogni momento.</p>	<p>Trasparenza amministrativa del processo/procedimento: - deposito agli atti del provvedimento finale della documentazione che dimostri i presupposti economici e normativi sottesi alla proposta; - relazione del responsabile che contenga la convenienza/congruità della proposta di transazione, con conseguente pianificazione dei termini per addvenire all'approvazione della proposta, nel rispetto dei termini concordati; Eventuale parere revisore ed invio atti corte dei Conti.</p>	<p>Ogni qualvolta si presenti la fattispecie</p>	<p>Tracciabilità dell'iter dell'istruttoria all'interno della delibera di approvazione della transazione; adeguata motivazione rinvenibile dalla medesima delibera nel rispetto della normativa vigente e della giurisprudenza contabile in materia;</p>



ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<p><u>Nomina della Commissione giudicatrice per affidamento di lavori, servizi e forniture – art. 93 D.Lgs. 36/2023</u></p>	<p>Nomina Commissione di Gara disposta solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.</p>	<p>TUTTI i SETTORI</p>	<p>TUTTI I RESPONSABIL I</p>	<p>A</p>	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio è l'individuazione di soggetti non esperti nonché di nomina ripetuta degli stessi soggetti</p>	<p>Ai fini della nomina dei componenti della commissione di aggiudicazione, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la scelta dei componenti, deve ricadere prioritariamente tra i dipendenti interni dell'Ente aventi la necessaria competenza derivante non solo dai titoli di studio posseduto ma anche dall'esperienza professionale o incarichi pregressi documentati dal curriculum. Applicazione criterio della rotazione nella nomina dei componenti. Rispetto della trasparenza amministrativa del processo /procedimento mediante pubblicazione dell'atto nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente con allegati i curricula dei componenti. Acquisizione di specifica dichiarazione sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e l'assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale. Esclusione dei dipendenti che si trovino in situazioni di conflitto di interessi o se sono stati coinvolti in determinate attività o incarichi che potrebbero compromettere la loro indipendenza e imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>Acquisizione e controllo delle dichiarazioni sostitutive da parte dei componenti e verifica del casellario giudiziale e dei carichi pendenti presso la competente Procura; rotazione dei componenti.</p>
---	--	------------------------	------------------------------	----------	--	---	-------------------	---

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<p><u>Scelta dei criteri di aggiudicazione nelle procedure di gara effettuate mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa</u></p>		TUTTI I SETTORI	TUTTI I RESPONSABILI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Il contenuto del bando di gara deve contenere criteri il più possibile oggettivi e misurabili mediante l'indicazione preventiva dei punteggi attribuibili, al fine di evitare la possibilità di un uso distorto della discrezionalità	Tempestiva	Conformità degli atti amministrativi
<p><u>Verbalizzazioni sedute di gara</u></p>		TUTTI I SETTORI	TUTTI I RESPONSABILI	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Contenuto del verbale inesatto oppure omissivo o fuorviante	Dai verbali di gara si deve rilevare in maniera dettagliata e comprensibile il procedimento di valutazione seguito dalla Commissione nell'attribuzione dei punteggi, senza omissioni poiché un verbale inesatto, omissivo o fuorviante potrebbe denotare un uso distorto della discrezionalità.	Tempestiva	Conformità dei verbali all'effettivo svolgimento delle attività poste in essere
<p><u>Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento, convalida, ritiro ecc.) in relazione ai procedimenti dell'area</u></p>	<p>1. accertamento dei presupposti 2. redazione di relazione istruttoria 3. in base all'esito dell'istruttoria, comunicazione agli interessati adozione del provvedimento finale</p>	TUTTI I SETTORI	TUTTI I RESPONSABILI	A	1. mancata individuazione dei presupposti, 2. eccessiva discrezionalità della valutazione dell'interesse pubblico, 3. travisamento dei fatti, 4. sviamento dell'interesse pubblico	Assicurare che l'atto sia adeguatamente motivato, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 quinquies e 21 nonies delle Legge 241/90.	Puntuale	Conformità degli atti amministrativi
<p><u>Progetti finanziati con fondi PNRR</u></p>		TUTTI I SETTORI	TUTTI I RESPONSABILI	A	I progetti finanziati con il PNRR, dati gli interessi economici rilevanti che attivano, possono celare comportamenti scorretti da parte di talune imprese in danno ad altre, nonché in danno all'Ente ed alla collettività	Rispetto pedissequo delle circolari ministeriali che impongono al soggetto attuatore (Comune) la predisposizione di bandi di gara contenenti specifici impegni per le Ditte che vi partecipano, il rispetto di tempi di progettazione, affidamento e realizzazione dei lavori/servizi/forniture, modalità di gestione delle relative gare d'appalto, nonché controlli specifici nel corso dell'esecuzione; verifiche in capo al "titolare effettivo" dell'operatore economico aggiudicatario delle gare	Puntuale	Conformità delle procedure alle indicazioni ministeriali e accettazione delle stesse da parte dei ministeri competenti al controllo

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<p><u>Verifiche anticiclaggio e antiterrorismo</u></p>		<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>TUTTI I RESPONSABILI</p>	<p>A</p>	<p>In base alle previsioni normative di cui al decreto legislativo n.231/2007, modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017 n.90, nonché nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia in data 23 aprile 2018, tutte le P.A. sono obbligate a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. Secondo le previsioni di cui all'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, l'attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:  1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;  2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;  3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.</p>	<p>Predisposizione di apposite e specifiche linee guida cui deve conformarsi l'intera struttura.</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Sensibilizzazione dei Responsabili sulle verifiche da effettuarsi in capo agli aggiudicatari delle gare d'appalto e/o affidatari diretti dei lavori/servizi/forniture sul c.d. "Titolare effettivo" dell'operatore economico che partecipa alle gare d'appalto in base anche alle indicazioni fornite dall'Anac</p>
--	--	------------------------	-----------------------------	----------	---	--	-------------------	--

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<p><u>Whistleblowing</u> (D.lgs.n. 24/2023)</p>	<p>Ricezione della segnalazione secondo le modalità individuate nel presente atto</p>	<p>TUTTI SETTORI</p>	<p>TUTTI I RESPONSABILI</p>	<p>M</p>	<p>Novità introdotta dal D.Lgs. n. 24/2023 è che il segnalante deve in via prioritaria deve effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo via successiva, ricorrendone i presupposti, effettuare la segnalazione esterna ad ANAC, la divulgazione pubblica (via stampa o via social), la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.</p> <p>Il processo di segnalazione interna non consente margini di discrezionalità significativa.</p>	<p>Nel Piano 2024-2026 vengono individuate le misure di garanzia a tutela del segnalante.</p>	<p>Ogni qualvolta pervenga una segnalazione con i tempi indicati nella norma</p>	<p>Misure di regolazione: è stata emessa apposita circolare esplicativa recante anche previsioni comportamentali</p>
---	---	----------------------	-----------------------------	----------	---	---	--	--

**SETTORE I: USO E ASSETTO DEL TERRITORIO – RESPONSABILE: ARCH. MARCO TAGLIANI**

**Linea strategica: Urbanistica ed Edilizia Privata, Sanatorie edilizia, Manutenzioni, Ambiente e Nettezza Urbana**

**Responsabile Arch. Marco Tagliani**

Procedimento amministrativo	Fasi	Struttura Organizzativa di riferimento	Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Tempi di realizzazione	Valori attesi indicatori dimonitoraggio
<u>Gestione degli abusi edilizi</u>	Ricezione Segnalazione Gestione degli abusi segnalati secondo normativa	SETTORE I	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. Discrezionalità sull'ordine degli interventi; Disomogeneità dei comportamenti; Non rispetto delle scadenze temporali Conflitto di interessi	Procedura formalizzata da parte del Responsabile per la gestione delle segnalazioni; Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato; Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare e l'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale; Formalizzazione di un archivio interno dei verbali di sopralluoghi; Monitoraggio dei tempi di effettuazione degli accertamenti per comparazione dei giorni intercorrenti tra l'assegnazione e l'esecuzione dei sopralluoghi; Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare eventuali conflitti di interessi da parte del personale addetto allo svolgimento dei sopralluoghi ed alla successiva istruttoria;	Entro il 31.12.2024	Comunicazione semestrale degli abusi edilizi trattati.
<u>Gestione di atti abilitativi</u>	domanda dell'interessato esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) rilascio del permesso	SETTORE I	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare il rilascio finale del titolo. Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili finalizzati a procurare interesse per la collettività. Omissioni o ritardi nello svolgimento del controllo dei titoli rilasciati	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Condivisione dell'attività di istruttoria, ove possibile, tra almeno due operatori Procedura formalizzata e/o informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato; Divieto per il personale di svolgere attività esterne nel territorio comunale, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza. Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare eventuali conflitti di interessi da parte del personale addetto all'istruttoria; Pubblicazione sul sito internet di tutti gli elementi ed i coefficienti necessari alla determinazione del contributo di costruzione e della relativa modulistica.	Entro il 31.12.2024	Rilascio degli atti abilitativi nel rispetto della vigente normativa.
<u>Pianificazione comunale e sue varianti generali, parziali con iter ordinario</u>	iniziativa d'ufficio stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati approvazione del documento finale	SETTORE I	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; Commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche in caso di affidamento a tecnici esterni; Asimmetrie informative grazie alle quali vengono agevolati nella conoscenza e nell'interpretazione del piano adottato gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori"; Modifica del piano adottato mediante accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi di tutela e assetto del territorio; Mancato rispetto norme procedurali	Presenza del documento preliminare per la redazione della variante generale o di un equivalente atto di indirizzo per la redazione di variante parziale; Dare ampia diffusione del documento preliminare di variante generale alla popolazione, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini, degli enti ed amministrazioni coinvolte, delle associazioni economiche e sociali portatrici di interessi diffusi; Valutazione tecnica di accoglibilità delle osservazioni che modificano il piano adottato;	All'avvio del procedimento	Adozione delle modalità e degli atti indicati nelle misure.

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

				nell'approvazione degli atti di pianificazione e varianti.			
<u>Approvazione dei piani attuativi</u>	iniziativa d'ufficio stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati approvazione del documento finale e della Convenzione	SETTORE I	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze In fase di adozione del piano attuativo mancata coerenza con il piano generale (o con la normativa vigente) Mediante utilizzo improprio del suolo o delle risorse naturali; Prevedere il versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna; Mancato rispetto norme procedurali nell'adozione ed approvazione di PUA e varianti	Pubblicazione di modulistica sul portale del comune per la presentazione dei piani urbanistici attuativi; Qualora attuabile, in considerazione della ridotta dotazione organica del settore, condivisione dell'istruttoria della proposta tra più dipendenti assegnati al settore; Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare eventuali conflitti di interessi da parte del personale addetto all'istruttoria; Inserimento nel verbale di conferenza dei servizi di apposita dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte dei soggetti partecipanti; Per i casi in cui è prevista l'acquisizione di aree per il Comune, la monetizzazione per importi significativi, previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, oppure, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie;	Entro 31.12.2024 All'avvio del procedimento	Adozione delle modalità e degli atti indicati nelle misure.
<u>Rilascio Certificati destinazione urbanistica</u>	Domanda dell'interessato Esame da parte dell'Ufficio Rilascio del certificato	SETTORE I	M	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Pubblicazione di modulistica sul portale del comune; Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze mediante segnalazione dei casi di superamento dei tempi previsti; Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al protocollo;	Entro il 31.12.2024	rilascio del certificato entro 30 giorni dalla richiesta
<u>Controllo S.C.I.A. inerenti l'Edilizia</u>	iniziativa d'Ufficio Verifica	SETTORE I	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Formalizzazione di criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare Qualora attuabile, in considerazione della ridotta dotazione organica del settore, condivisione dell'attività di controllo tra almeno due operatori Procedura formalizzata e/o informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato; Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare eventuali conflitti di interessi da parte del personale addetto al controllo.	Entro il 31.12.2024	Controlli a campione a cura del Settore.
<u>Autorizzazione all'occupazione e del suolo pubblico</u>	Domanda dell'interessato Esame da parte dell'Ufficio Rilascio autorizzazione	SETTORE I	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Adottare una procedura standard per il procedimento di autorizzazione; Informazione agli utenti attraverso la descrizione dell'autorizzazione sul sito web del Comune, circa requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva); Per ogni richiesta tracciabilità documentale dell'istruttoria svolta; Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al Responsabile del Settore o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali conflitti di interessi con l'operatore economico che ha presentato l'istanza.	Entro 30 giorni	Assenza di contestazioni e rispetto dei tempi procedurali

<u>Controlli servizio Raccolta, recupero</u>	Predisposizione piano dei controlli sul corretto espletamento del servizio Esecuzione dei controlli	SETTORE I	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Predisposizione, a cura del DEC del piano dei controlli nel rispetto del contratto sottoscritto	Tempestivo	Controllo e tempestiva contestazione seguita se necessario dall'irrogazione delle penali previste
<u>Affidamento Servizio di manutenzione delle aree verdi</u>	Pianificazione degli interventi necessari per il territorio; Progettazione del Servizio e predisposizione capitolato speciale d'appalto, contenente il quadro economico-finanziario dei costi del servizio; Definizione del corrispettivo da porre a base di gara; Approvazione progetto del servizio; determina a contrattare e definizione criteri esotto criteri per l'affidamento della gara, in base alla vigente normativa; trasmissione degli atti alla SUA o gestione dell'appalto in proprio, per l'espletamento	SETTORE I	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Applicazione del criterio di rotazione tra gli operatori economici; Formazione in materia di appalti e redazione di capitolati speciali d'appalto; rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ivi comprese le eventuali varianti, rispetto delle previsioni normative di settore; segnalazione anomalie e disciplina del conflitto di interessi, applicazione penali se necessario; informazione alla Giunta di report in ordine ai contratti prorogati o affidati in via d'urgenza.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; trasparenza dell'iter procedurale; definizione chiaro e puntuale del progetto/capitolato speciale d'appalto;

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

	della gara.						
<u>Servizio di manutenzione delle strade edelle aree pubbliche</u>	Pianificazione degli interventi necessari per il territorio; Progettazione del servizio e predisposizione capitolato speciale d'appalto, contenente il quadro economico- finanziario dei costi del servizio; Definizione del corrispettivo da porre a base di gara; Approvazione progetto/capitolato speciale d'appalto del servizio; determina a contrattare e definizione delle Modalità di affidamento del servizio, in base alla vigente normativa ed al valore dell'affidamento;	SETTORE I	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Applicazione del criterio di rotazione tra gli operatori economici; Formazione in materia di appalti e redazione di capitolati speciali d'appalto; rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ivi comprese le eventuali varianti, rispetto delle previsioni normative di settore; segnalazione anomalie e disciplina del conflitto di interessi, applicazione penali se necessario.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; trasparenza dell'iter procedurale; definizione chiaro e puntuale del progetto/capitolato speciale d'appalto;
<u>Servizio Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche</u>	Pianificazione degli interventi necessari per il territorio; Progettazione del servizio e predisposizione capitolato speciale d'appalto, contenente il quadro economico- finanziario dei costi del servizio; Definizione del corrispettivo da porre a base di gara; Approvazione progetto/capitolato speciale d'appalto del servizio; determina a contrattare e definizione delle Modalità di affidamento del servizio, in base alla vigente normativa ed al valore dell'affidamento;	SETTORE I	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Applicazione del criterio di rotazione tra gli operatori economici; Formazione in materia di appalti e redazione di capitolati speciali d'appalto; rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ivi comprese le eventuali varianti, rispetto delle previsioni normative di settore; segnalazione anomalie e disciplina del conflitto di interessi, applicazione penali se necessario;	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; trasparenza dell'iter procedurale; definizione chiaro e puntuale del progetto/capitolato speciale d'appalto/computo metrico.
<u>Pulizia, manutenzione e custodia cimitero</u>	Pianificazione degli interventi necessari per il territorio; Progettazione del servizio e predisposizione capitolato speciale d'appalto, contenente il quadro economico- finanziario dei costi del servizio; Definizione del corrispettivo da porre a base di gara; Approvazione progetto/capitolato speciale d'appalto del servizio; determina a contrattare e definizione delle Modalità di affidamento del servizio, in base alla vigente normativa ed al valore dell'affidamento;	SETTORE I	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi.	Applicazione del criterio di rotazione tra gli operatori economici; Formazione in materia di appalti e redazione di capitolati speciali d'appalto; rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ivi comprese le eventuali varianti, rispetto delle previsioni normative di settore; segnalazione anomalie e disciplina del conflitto di interessi, applicazione penali se necessario;	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; trasparenza dell'iter procedurale; definizione chiaro e puntuale del progetto/capitolato speciale d'appalto;
<u>Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente</u>	Pianificazione degli interventi necessari; Progettazione del Servizio e predisposizione computo metrico/capitolato speciale d'appalto, contenente il quadro economico- finanziario dei costi Definizione del corrispettivo da porre a base di gara; Approvazione progetto/computo metrico del servizio; determina a contrattare e definizione delle modalità di affidamento, in base alla normativa.	SETTORE I	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Applicazione del criterio di rotazione tra gli operatori economici; Formazione in materia di appalti e redazione di capitolati speciali d'appalto; rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ivi comprese le eventuali varianti, rispetto delle previsioni normative di settore; segnalazione anomalie e disciplina del conflitto di interessi, applicazione penali se necessario;	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; trasparenza dell'iter procedurale; definizione chiaro e puntuale del progetto/capitolato speciale d'appalto;
<u>Manutenzione degli edifici scolastici</u>	Pianificazione degli interventi necessari; Progettazione del Servizio e predisposizione computo metrico/capitolato speciale d'appalto, contenente il quadro economico- finanziario dei costi Definizione del corrispettivo da porre a base di gara; Approvazione progetto/computo metrico del servizio; determina a contrattare e definizione delle modalità di affidamento, in base alla normativa.	LAVORI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Applicazione del criterio di rotazione tra gli operatori economici; Formazione in materia di appalti e redazione di capitolati speciali d'appalto; rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ivi comprese le eventuali varianti, rispetto delle previsioni normative di settore; segnalazione anomalie e disciplina del conflitto di interessi, applicazione penali se necessario;	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; trasparenza dell'iter procedurale; definizione chiaro e puntuale del progetto/capitolato speciale d'appalto/computo metrico;

**SETTORE 2 – SVILUPPO ECONOMICO**

Linea strategica:	Economico/Finanziario, Provveditorato, Economato, Tributi, Transizione al Digitale, Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale
Responsabile	Dott.ssa Emanuela Sgamma

Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Fasi	Struttura Organizzativa di riferimento	Priorità (Alta Media Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Tempi di realizzazione	Valori attesi indicatori di monitoraggio
Gestione ordinaria delle entrate, riaccertamento	iniziativa d'ufficio registrazione dell'entrata accertamento dell'entrata e riscossione	SETTORE II	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili.	Utilizzo di un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dei Responsabili di settore;  Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure a cura del Responsabile  Pubblicazione di tutte le Determinazioni di accertamento.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; applicazione del regolamento di contabilità
Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento	determinazione di impegno registrazione dell'impegno contabile liquidazione e pagamento della spesa	SETTORE II	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	Utilizzo di un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dei responsabili  Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure (contabilizzazione fatture, ordine cronologico di arrivo degli atti per l'emissione dei mandati di pagamento, verifica presenza del durc)	Tempestivo	Contabilizzazione giornaliera delle fatture accettate dagli Uffici dell'Ente; rispetto dell'ordine cronologico di arrivo degli atti di liquidazione ai fini dell'emissione dei mandati di pagamento; verifica presenza del documento di regolarità contributiva prima dell'emissione del mandato;
Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio quantificazione e liquidazione pagamento	SETTORE II	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; organizzazione del lavoro al fine di rispettare le scadenze stabilite dalla legge	Tempestivo	Rispetto dei termini relativi ai principali adempimenti fiscali acarico degli Enti Locali (dichiarazione Iva, versamento contributi previdenziali ecc...).
Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara selezione contratto e gestione del contratto	SETTORE II	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Centralizzare gli acquisiti e promozione del corretto utilizzo dei mezzi e dei programmi;  Curare il rispetto delle linee guida nazionali come ad es: Prevedere l'impostazione per la modifica periodica delle password di accesso dei vari utenti	Quando necessario	Piani di acquisizione annuale in base alle necessità dei vari Settori ed acquisiti mirati a evitare sprechi. Trasparenza degli acquisti
Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara selezione contratto e gestione del contratto	SETTORE II	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Corretto utilizzo dei dispositivi informatici.	Tempestivo	Assenza perdita dati
Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio gestione in economia erogazione del servizio	SETTORE II	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente	Impostazione per la modifica periodica della password di accesso;	Tempestivo	Rispetto delle indicazioni procedurali stabiliti dalle vigenti norme in materia



ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

				imputabili.			
<u>Cancellazioni per irreperibilità</u>	Acquisizione di informazioni e Verifiche con personale preposto; Comunicazione avvio del procedimento di verifica della dimora abituale Esame degli esiti	SETTORE II	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare gli esiti delle verifiche, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere contenuti.	Verifica del rispetto dei vincoli normativi; Condivisione, ove possibile in considerazione della ridotta dotazioni organica dell'ente, delle scelte con almeno due operatori dell'Ufficio; Aggiornamento formativo del personale	Almeno sei mesi dall'acquisizione delle informazioni	Corretta applicazione del regolamento anagrafico
<u>Trasferimento di residenza all'interno del Comune</u>	Acquisizione domandaAvvio verifiche anagrafiche Analisi esito verifiche Definizione del procedimento con esito positivo ovvero esito negativo con applicazione dei principi della legge 241/90	SETTORE II	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare gli esiti delle verifiche, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere contenuti.	Verifica del rispetto dei vincoli normativi; Condivisione del processo decisionale, ove possibile, con almeno due operatori dell'Ufficio; Le variazioni anagrafiche sono generalmente condivise e, in casi specifici, verificate anche dall'altro Comune interessato al procedimento	45 giorni dall'istanza in caso di esito positivo o, in caso di Esito negativo, 45 giorni dopo l'acquisizione delle osservazioni delle vigenti norme in materia anagrafica.	Corretta applicazione del regolamento anagrafico.
Rilascio attestazione di soggiorno ai cittadini comunitari	Istanza redatta su apposito modulo predisposto dall'Ufficio e acquisire al protocollo informatico Esame documentazione prodotta  Rilascio/diniego attestazione	SETTORE II	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare gli esiti delle verifiche, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere contenuti.	Verifica del rispetto dei vincoli normativi; Verifica del rispetto dell'ordine cronologico di arrivo della richiesta	30 giorni dall'istanza	Corretta applicazione della normativa vigente.
<u>Variazioni anagrafiche (iscrizioni o cancellazioni anagrafiche)</u>	Acquisizione domandaAvvio verifiche anagrafiche Analisi esito verifiche Definizione del procedimento con esito positivo ovvero esito negativo con applicazione dei principi della legge 241/90	SETTORE II	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare gli esiti delle verifiche, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere contenuti.	Verifica del rispetto dei vincoli normativi	45 giorni dall'istanza in caso di esito positivo o, in caso di Esito negativo, 45 giorni dopo l'acquisizione delle osservazioni	Corretta applicazione della normativa vigente
<u>Certificazioni anagrafiche</u>	Verifica informatizzata degli archivi ai fini dell'accertamento delle certificabilità Acquisizione marca d'abollo (eventuale) Rilascio certificazione	SETTORE II	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Verifica adeguatezza banca dati anagrafica rispetto alla richiesta	Tempestivo	Corretta applicazione del regolamento anagrafico
<u>Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio</u>	Acquisizione dichiarazione dell'interessato e/o istanza Presenza d'atto dichiarazione e verificapresupposti Redazione dell'atto	SETTORE II	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Rispetto puntuale delle norme in materia di stato civile e del massimario	Tempestivo	Corretta applicazione delle norme di stato civile.
<u>Rilascio di documenti di identità</u>	Prenotazione on line sulla piattaforma del ministero Acquisizione presso l'ufficio dell'impronta digitale e degli altri dati /documenti necessari Invio dati al Ministero Stampa documento preliminare in attesa della CIE	SETTORE II	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Rispetto puntuale della procedura sulla piattaforma ministeriale	Tempestivo	Corretta applicazione delle norme vigenti in materia di rilascio CIE
<u>Gestione delle liste elettorali</u> <u>Revisione ordinarie e straordinarie</u>	Aggiornamento liste elettorali con Cancellazioni e iscrizioni Redazione verbale attestante l'aggiornamento eseguito	SETTORE II	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Rispetto puntuale delle normative vigenti.	Tempestivo	Corretta applicazione delle norme vigenti e controllo funzionamento software in uso

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

<u>Accertamenti e verifiche dei tributi locali</u>	Acquisizione dati contribuenti; Verifica versamenti Emissione avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia/omesso e/o parziale versamento Notifica atto di accertamento Esame istanze in autotutela o ricorsi Verifica versamenti su atti di accertamento Emissione ruolo coattivo su omessi/parziali versamenti di accertamento Trasmissione ruolo agenzia della riscossione	SETTORE II	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni. Omissione rilevamento mancato/parziale versamento Disomogeneità di valutazioni nella verifica dei presupposti relativi al mancato versamento Conflitto di interessi	Individuazione delle priorità nell'espletamento delle verifiche Condivisione delle verifiche con dipendente addetto ufficio tributi/Responsabile, Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare eventuali conflitti di interessi da parte del personale addetto al controllo.	Tempestivo per acquisizione dati Verifica nei Tempi stabiliti dalla legge per la decadenza attività di recupero.	Emissione atti di accertamento
<u>Accertamenti tributi locali Con adesione</u>	Acquisizione istanza del contribuente Attività di verifica richiesta di pagamento	SETTORE II	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti con disomogeneità di valutazioni	Condivisione delle verifiche con dipendente addetto ufficio tributi/Responsabile, Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare eventuali conflitti di interessi da parte del personale addetto al controllo.	Tempestivo per definizione del procedimento nel termine di 90 giorni	Emissione atti di accertamento
<u>Rimborsi</u>	Acquisizione istanza del contribuente Attività di verifica Liquidazione del rimborso	SETTORE II	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.	Condivisione delle verifiche con dipendente addetto ufficio tributi/Responsabile Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare eventuali conflitti di interessi da parte del personale addetto al controllo	Tempestivo	Emissione rimborso
<u>Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)</u>	iniziativa d'ufficio quantificazione e provvedimento di riscossione Acquisizione versamenti e registrazione	SETTORE II	M	Il processo non consente margini di discrezionalità, in quanto effettuato con procedure informatiche	Caricamento dati da F24, POSTE, PagoPa .	Tempestivo	Monitoraggio entrate a cura del Responsabile

SETTORE 3: RISORSE UMANE E POLIZIA LOCALE

<b>Linea strategica:</b> Personale, Polizia Locale e SUAP
<b>Responsabile:</b> <i>ad interim</i> Sindaco Dott. Luigi Landi

Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Fasi	Struttura Organizzativa di riferimento	Priorità (Alta Media Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Tempi di realizzazione	Valori attesi indicatori dimonitoraggio
<u>Controlli amministrativi (Spunta mercati/sopralluoghi)</u>	Iniziativa d'ufficio Attività di verifica Richiesta pagamento	Settore III	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno sanzioni.	Affiancamento o rotazione (qualora possibile) del personale addetto ai controlli (Eventuale ordine di servizio mensile); Utilizzo di apposita griglia per l'individuazione degli stalli e degli operatori assegnatari degli stessi; Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare eventuali conflitti di interessi da parte del personale addetto al controllo.	Nelle giornate di mercato e/o di altre manifestazioni/ferie	Rotazione periodica del personale addetto
<u>Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada</u>	iniziativa d'ufficio attività di verifica sanzione	Settore III	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti. Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada; Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	Standardizzazione delle procedure sanzionatorie e analisi dei risultati; Monitoraggio periodico dei verbali redatti, archiviati e relativa motivazione; Procedura formalizzata dell'iter del verbale;	Tempestivo Annuale	Gestione cadenzata e regolare della trattazione dei verbali ai fini delle notifica entro i termini di legge; Rotazione delle pattuglie di controllo;
<u>Controlli sull'attività edilizia o ambientale</u>	iniziativa d'ufficio attività di verifica sanzione	Settore III	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno gli abusi. Divulgazione dei programmi mensili sui controlli. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rotazione del personale nell' assegnazione degli esposti o delle segnalazioni da parte del Settore Urbanistica ai fini dell'effettuazione dei sopralluoghi; Sopralluoghi congiunti effettuati con almeno due operatori; Creazione di procedure standard con lesanzioni da contestare durante i controlli o affiancamento di almeno un tecnico del settore competente; Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare eventuali conflitti di interessi da parte del personale addetto al controllo ed inserimento nei verbali di sopralluogo di apposita dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte degli agenti/operatori che vi partecipano. Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste/segnalazioni di sopralluogo.	Annuale	Standardizzazione dei controlli effettuati
<u>Attività di polizia giudiziaria</u>	Iniziativa di Ufficio Attività di verifica	Settore III	M	Gli uffici potrebbero utilizzare informazioni, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rapporti con soggetti che potrebbero stimolare omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G.	Rotazione del personale Incontri periodici con la Procura per analisi singole indagini	Entro 30 giorni	Riscontro nei tempi richiesti dal competente Organo giudiziario
<u>Gestione degli accertamenti relativi alle residenze</u>	Iniziativa di Ufficio Attività di verifica	Settore III	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Accertamenti difformi dalla realtà Divulgazione controlli programmati Non rispetto delle scadenze temporali	Rotazione del personale deputato agli accertamenti Monitoraggio evasioni richieste e del numero delle pratiche che superano i tempi del silenzio-assenso	Entro 45 giorni	Comunicazione elenco pratiche evase nei termini di legge e di quelle che superano i tempi del silenzio-assenso.
<u>Rilascio contrassegno invalidi</u>	Iniziativa di Ufficio Attività di verifica Rilascio contrassegno	Settore III	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Istituzione Registro annuale ove annotare il contrassegno ed il relativo numero; Tracciabilità dell'iter delle pratiche; Valutazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste al protocollo;	Entro 30 giorni	Comunicazione annuale elenco delle pratiche evase
<u>Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</u>	Approvazione CCD integrativo economico di Ente Relazione responsabili sul raggiungimento degli obiettivi del Piano della Performance Valutazione dei Responsabili da parte del NDV Relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi e l'attribuzione dei punteggi dei Responsabili	Settore III	M	Il ciclo della performance è disciplinato in apposito Regolamento comunale, approvato dalla Giunta Comunale previa informativa, ed eventuale confronto con le Organizzazioni sindacali; nel suddetto processo risulta costante un costante il coinvolgimento, sin dalla fase di definizione degli obiettivi da assegnare, del Nucleo di valutazione (soggetto esterno all'ente); i margini di rischio appaiono di media entità	1- Misura di trasparenza generale: Rispetto delle norme in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs.33/2013, mediante pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente nell'apposita sottosezione; 2-Misure specifiche: a) Rispetto delle fasi individuate dalla normativa in materia e dalla disciplina contrattuale: 1) Approvazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le altre misure devono essere attuate entro il 31.12.2024	Conformità degli atti alla vigente normativa contrattuale ed al vigente regolamento sulla valutazione della performance

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

	Sulla base della relazione e delle schede di valutazione del personale dipendente si procede all'elaborazione della ripartizione del budget				entro il 31 dicembre del CCDI integrativo economico di Ente; 2) Relazione responsabili sul raggiungimento degli obiettivi del Piano della Performance; 3) Valutazione dei Responsabili da parte del NDV 4) Relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi e l'attribuzione dei punteggi dei Responsabili 5) Sulla base della relazione e delle schede di valutazione del personale dipendente si procede all'elaborazione della ripartizione del budget; b) Rispetto del vigente Regolamento sulla valutazione della performance; c) Ripartizione del budget, nel rispetto delle valutazioni personali per ciò che riguarda la corresponsione della produttività; 3) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.		
<u>Concorso per l'assunzione di personale</u>	Programmazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli normativi con acquisizione di tutti i pareri stabiliti dalla legge; Preventivo esperimento delle norme in materia di mobilità ai sensi dell' art. 34 e dell'art. 30 qualora applicabile del D.Lgs. n. 165/2001; Pubblicazione del bando di selezione sul sito del Comune in amministrazione trasparente e sul portale InPA.; Nomina della commissione esaminatrice, previa verifica assenza cause inconferibilità/incompatibilità componenti; Acquisizione domande da parte dei candidati; Espletamento del concorso a cura della Commissione nominata; Redazione graduatoria finale	Settore III	A	Esiste un margine di discrezionalità, dalla fase di programmazione (definizione delle esigenze) allo svolgimento della selezione (Previsione di requisiti di accesso personalizzati, insufficienti 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.	1- Misura di trasparenza generale: Tempestivo e puntuale rispetto delle norme in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs.33/2013, mediante pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente nell'apposita sottosezione (bando di selezione, atto di nomina della Commissione, risultati fasi del concorso, convocazione prove, prove estratte, graduatorie definitive); 2- Misure specifiche: Rispetto delle seguenti fasi poste dalla vigente normativa in materia a) Programmazione del fabbisogno di personale, previa condivisione del documento con i Responsabili di Area e previa informativa alle OO.SS. RSU, nel rispetto dei vincoli normativi con acquisizione di tutti i pareri stabiliti dalla legge (pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art 49 del D.Lgs. 267/2000, parere del Revisore dei Conti sulla compatibilità della spesa e rispetto della capacità assunzionale); b) Preventivo esperimento delle norme in materia di mobilità ai sensi dell' art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001; c) Pubblicazione del bando di selezione, all'albo pretorio, per estratto sul sito del Comune in amministrazione trasparente e sul portale InPA; d) Nomina della commissione esaminatrice, acquisizione dichiarazione assenza cause inconferibilità/incompatibilità componenti; d) Acquisizione domande da parte dei candidati; e) Espletamento del concorso a cura della Commissione nominata; f) Redazione graduatoria finale ; 2) Rispetto del vigente regolamento per l'accesso agli impieghi in ordine ai requisiti di accesso ed alle modalità di selezione dei candidati, allo svolgimento delle prove etc.....; 3) Adeguamento del Regolamento per l'accesso alle nuove disposizioni poste dal D.P.R. 16 giugno 2023 n.82; 4) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le altre misure devono essere attuate entro il 31.12.2024	Pubblicazione degli atti: assenza di contenziosi e/o violazioni accertate
<u>Concorso per la progressione in carriera del personale (progressioni verticali)</u>	Programmazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli normativi con acquisizione di tutti i pareri stabiliti dalla legge; Predisposizione bando di selezione interna nel rispetto del vigente Regolamento comunale; Nomina commissione Espletamento prove Redazione graduatoria finale	Settore III	M	Esiste nella fase di programmazione ( individuazione dell'Area verso la quale poter progredire) e di valutazione, un discreto margine di discrezionalità. Tale processo si caratterizza tuttavia per il coinvolgimento di molteplici attori interni ed esterni all'ente (Revisore dei Conti, OO.SS e RSU), tali da limitarne l'entità.	1- Misura di trasparenza generale: Rispetto delle norme in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs.33/2013, mediante pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente nell'apposita sottosezione (bando di selezione, atto di nomina della Commissione, graduatorie definitive); 2- Misure specifiche: Rispetto delle seguenti fasi poste dalla vigente normativa in materia: a) Programmazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli normativi con acquisizione di tutti i pareri stabiliti dalla legge; b) Predisposizione bando di selezione interna; c) Nomina commissione d) Acquisizione della dichiarazione in tema di inconferibilità/incompatibilità e) Espletamento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le altre misure devono essere attuate entro il 31.12.2024	Pubblicazione degli atti: assenza di contenziosi e/o violazioni accertate

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

					prove f) Redazione graduatoria finale 3) Approvazione del Regolamento per le progressioni tra Aree alla luce del nuovo CCNL, previa informativa alle OO.SS. firmatarie e RSU ; 4) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.		
<u>Procedure interne per progressioni orizzontali</u>	Previsione delle progressioni orizzontali nel CCI sottoscritto al livello di ente nel rispetto dei vincoli normativi con acquisizione di tutti i pareri stabiliti dalla legge; Predisposizione del progressione orizzontale nel rispetto del vigente contratto integrativo; Nomina commissione Redazione graduatoria finale	Settore III	B -	Il processo è regolato dalla specifica disciplina all'uopo dettata nel Contratto integrativo, relazione sindacale caratterizzata dal coinvolgimento di una pluralità di attori, interni (componenti della delegazione trattante di parte pubblica, Giunta Comunale) ed esterni (Revisore dei Conti, OO.SS.) tali da contenere i rischi legati all'attribuzione della progressione orizzontale non conforme al CCNL e Contratto Integrativo, in livelli contenuti.	1- Misura di trasparenza generale: Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 (bando di selezione, nomina della Commissione, esito della procedura); 2-Misure specifiche: a) Verifica della coerenza degli atti con il CCNL nazionale e Contratti Integrativi; b) Verifica dei requisiti dei candidati in base ai criteri definiti nel Contratto decentrato integrativo. 3) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le altre misure devono essere attuate entro il 31.12.2024	Pubblicazione degli atti; assenza di contenziosi
<u>Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.</u>	Richiesta e/o comunicazione del dipendente Autorizzazione del Responsabile del Settore competente o del Responsabile del Settore Personale	Settore III	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, estremamente contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1) Misura specifiche: a) Rispetto delle disposizioni del CCNL e del Codice di comportamento; b) Acquisizione al protocollo della Richiesta e/o comunicazione del dipendente; c) Autorizzazione o del Responsabile del Settore competente o del Responsabile del Settore Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le altre misure devono essere attuate entro il 31.12.2024	Assenza di contenziosi
<u>Relazioni sindacali (informazione, ecc.)</u>	Attivazione delle relazioni sindacali nel rispetto delle specifiche discipline previste nel CCNL Funzioni Locali.	Settore III	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2-Misure specifiche: a) Attivazione e svolgimento delle relazioni sindacali nel rispetto delle indicazioni e delle procedure contenute nel CCNL.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le altre misure devono essere attuate entro il 31.12.2024	Tracciabilità documentale delle relazioni sindacali attuate nel rispetto delle disposizioni contrattuali.
<u>Contrattazione decentrata integrativa</u>	Direttiva dell'organo politico Prima convocazione per l'avvio del negoziato Svolgimento delle trattative Firma dell'ipotesi di contratto decentrato integrativo Verifica della compatibilità degli oneri finanziari e acquisizione del parere del Revisore Approvazione delibera autorizzazione alla sottoscrizione Sottoscrizione definitiva del CCDI Adempimenti informativi successivi alla sottoscrizione definitiva	Settore III	B-	La specifica relazione sindacale è caratterizzata dal coinvolgimento di una pluralità di attori, interni (componenti della delegazione trattante di parte pubblica, Giunta Comunale) ed esterni (Revisore dei Conti, OO.SS. , Aran) tali da contenere i rischi in livelli contenuti	1- Misura di trasparenza generale: Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 (Contratto decentrato integrativo). 2-Misure specifiche: a) Rispetto delle fasi individuate dalla normativa in materia e dalla disciplina contrattuale: 1)Direttiva dell'organo politico 2) Prima convocazione per l'avvio del negoziato 3) Svolgimento delle trattative 4) Firma dell'ipotesi di contratto decentrato integrativo 5) Verifica della compatibilità degli oneri finanziari e acquisizione del parere del Revisore 6) Approvazione delibera autorizzazione alla sottoscrizione 7) Sottoscrizione definitiva del CCDI 8) Adempimenti informativi successivi alla sottoscrizione definitiva. 3) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le altre misure devono essere attuate entro il 31.12.2024	Tracciabilità documentale delle fasi individuate (determine/delibere)
<u>Rilascio autorizzazioni, concessioni</u>	Domanda dell'interessato Esame secondo Regolamento dell'ente Rilascio autorizzazioni, concessioni	Settore III	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi o utilità indebite. Disomogeneità di valutazioni nella verifica delle istanze Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento Scarsa trasparenza Non rispetto delle scadenze temporali Conflitto di interessi.	Adottare una procedura standard per il procedimento di autorizzazione e per quello di concessione (schemi procedurali); Informazione agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul portale utilizzato, circa requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva); Per ogni procedimento tracciabilità documentale dell'istruttoria svolta; Redazione verbali dettagliati relativi a riunioni complesse con soggetti/operatori economici interessati; Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al Responsabile del Settore o al Responsabile della Prevenzione della corruzione eventuali conflitti di interessi con l'operatore economico che ha presentato l'istanza.	Rispetto termini di Legge o di regolamento	Elenco delle autorizzazioni rilasciate e negate.
<u>Controllo S.C.I.A. inerenti le attività commerciali e produttive</u>	Iniziativa d'Ufficio Attività di verifica Adozione eventuale sanzione	Settore III	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è rilevante e diretto.	Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al Responsabile del Settore o al Responsabile della Prevenzione della corruzione eventuali conflitti di interessi con l'operatore economico che ha presentato la SCIA;	Tempestivo	Elenco delle Scia pervenute

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

					Controllo formale su tutte le SCIA; controllo a campione su quanto autocertificato; Informazioni agli utenti, tramite apposita modulistica on line, circa requisiti, presupposti e modalità di invio delle SCIA; Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti conseguenti;		
<u>Contrasto agli abusi in materia commerciale</u>	Iniziativa d'Ufficio Attività di verifica Adozione eventuale sanzione	Settore III	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi o utilità indebite. Disomogeneità nelle valutazioni; Non rispetto delle scadenze temporali; Inottemperanza	Condivisione del processo di controllo con il Settore Urbanistica, con l'Ufficio di P.L. e se necessario con l'ASL competente; Tracciabilità documentale della procedura intrapresa (protocollo informatico); Calendarizzazione delle scadenze imposte per i successivi adempimenti.	Rispetto dei termini imposti o dal Comune o da enti terzi	Elenco abusi rilevati dell'anno
<u>Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)</u>	domanda dell'interessato esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza rilascio dell'autorizzazione	Settore III	A	Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Condivisione del processo di controllo, con Ufficio di P.L. e se necessario con l'ASL competente; Tracciabilità documentale della procedura intrapresa (protocollo informatico);	Rispetto dei tempi del procedimento	Elenco autorizzazioni rilasciate

SETTORE IV: SERVIZI DI BASE E SUPPORTO SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI CULTURALI

Linea strategica:	Amministrativo AA.GG., Servizi Sociali, Turismo Cultura Museo, Biblioteca, Pubblica Istruzione e Sport
Responsabile	Dott.ssa Maura Maffei

Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	FASI	Struttura Organizzativa di riferimento	Priorità (Alta Media Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Tempi di realizzazione	Valori attesi indicatori di monitoraggio
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Invio segnalazioni/reclami  Ricezione e inserimento nei canali di comunicazione interni  Presenza in carico e gestione della segnalazione/reclamo  Chiusura segnalazione	SETTORE IV	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Assegnazione del reclamo pervenuto al Responsabile del Settore ai fini del relativo riscontro; Segnalazione al Segretario dei casi in evasi delle procedure sospese e/o non concluse;	Tempestivo	Verifica tempi di evasione
Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere decisione	SETTORE IV	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Rispetto del regolamento comunale; Applicazione del principio di rotazione nell'individuazione del professionista da incaricare; Esposizione adeguata all'obbligo motivazionale in ordine alla scelta; Verifica della congruità del corrispettivo rispetto ai tariffari ministeriali; Acquisizione curriculum professionista e acquisizione dichiarazione sostitutiva contenente le dichiarazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, art. 15 comma 1 lett.c) del D.Lgs. n.33/2013, il rispetto dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001	Tempestivo ogniquale se ne presenti la necessità	Rispetto delle fasi e del vigente regolamento comunale.
Gestione del contenzioso	individuazione dei legali da sottoporre a confronto comparativo; Richiesta preventivo di spesa da inviare ai legali individuati; Spedizione della Richiesta di preventivo Acquisizione preventivo di spesa nel rispetto del termine indicato nella richiesta, Affidamento dell'incarico adozione relativa determinati impegno di spesa con allegato curriculum edichiarazione sostitutiva resa dal professionista incaricato	SETTORE IV	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire determinati soggetti. Mancato rispetto del criterio dell'alternanza stabilito dal regolamento avvocatura nell'affidamento degli incarichi agli avvocati. Pilotamento di procedure/attività ai fini dell'affidamento dell'incarico. Poiché il valore economico, per singola costituzione in giudizio, risulta modesta il rischio può ritenersi medio	Rispetto del regolamento comunale; Applicazione del principio di rotazione nell'individuazione del professionista da incaricare; Esposizione adeguata all'obbligo motivazionale in ordine alla scelta; Verifica della congruità del corrispettivo rispetto ai tariffari ministeriali; Acquisizione curriculum professionista e acquisizione dichiarazione sostitutiva contenente le dichiarazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, art. 15 comma 1 lett.c) del D.Lgs. n.33/2013, il rispetto dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001.	Tempestivo ogniquale se ne presenti la necessità	Rispetto delle fasi e del vigente regolamento comunale.
Servizi di formazione del personale	iniziativa d'ufficio affidamento diretto/acquisto con servizio di economato erogazione della formazione	SETTORE IV	B	Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, ma hanno la finalità di promuovere la crescita professionale di tutti i dipendenti dell'Ente.	Condivisione con il segretario comunale e con i Responsabili di Settore della scelta dei percorsi formativi da avviare e della individuazione del personale che necessita di formazione autorizzato a parteciparvi;	In base alle necessità segnalate dai Responsabili per l'attività ed i servizi istituzionali	Assicurare la formazione al fine di garantire la crescita professionale del personale ed in particolare del personale di nuova assunzione nel rispetto dei principi di pari opportunità Deposito agli atti dell'Ente dei corsi di formazione attivati nell'Ente, nell'anno precedente.

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

Gestione del protocollo	Acquisizione documenti cartacei/trasmessi via mail o via pec  Registrazione sul protocollo informatico e acquisizione dell'immagine  Assegnazione al Settore competente in base allo schema organizzativo vigente	SETTORE IV	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Rispetto del manuale di gestione del protocollo informatico; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento a cura del Responsabile e nel rispetto del manuale e della disciplina in materia di privacy.	Tempestivo	Assicurare un regolare flusso documentale con cadenza possibilmente giornaliera.
Pubblicazione delle deliberazioni	Adozione atto Pubblicazione/comunicazione	SETTORE IV	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Rispetto della vigente normativa in materia.	Tempestivo	Assicurare un regolare flusso nella pubblicazione degli atti.
Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni	Adempimento successivo alle elezioni amministrative nella prima seduta di insediamento dell'amministrazione	SETTORE IV	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegiali, talvolta di persone prive di adeguata competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse	Acquisizione curriculum candidati edichiarazioni sostitutive in materia di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interesse	Prima della nomina	Pubblicazione del decreto di nomina nel quale si dà atto delle competenze possedute
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Acquisizione istanze Verifica requisiti e valutazione delle singole condizioni di disagio Predisposizione atti di impegno e liquidazione in base alle relazioni delle assistenti sociali	SETTORE IV	A	L'assegnazione di sovvenzioni/sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi di natura economica.	Condivisione delle valutazioni e delle scelte; Rispetto dei requisiti previsti dal vigente regolamento comunale; Rispetto della normativa in materia di privacy; Rotazione, se possibile, tra le figure professionali coinvolte; Rispetto della vigente normativa in materia di pubblicazione dei contributi/ausili/sussidi e altri benefici economici su amministrazione trasparente per importi annuali superiori a €. 1000; Disciplina del conflitto di interessi Anche in base al codice deontologico professionale delle assistenti sociali	Tempestivo	Risposta alle esigenze dell'utenza in un'ottica di diminuzione del disagio segnalato. Pubblicazione, nel rispetto della normativa in materia di privacy, in amministrazione trasparente dei contributi/ausili/sussidi e altri benefici economici per importi annuali superiori a €. 1000.
Servizi per minori e famiglie (assistenza domiciliare educativa e strutture residenziali per minori)	Protocollazione istanza da parte dei nuclei familiari e degli Enti/Organi competenti (Istituzione scolastica, ASL, Tribunali etc..) Analisi della situazione segnalata e dei presupposti per l'avvio del servizio Avvio del servizio Verifica copertura finanziaria e adozione dei provvedimenti contabili conseguenti	SETTORE IV	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Costituzione del gruppo di lavoro e condivisione delle valutazioni e delle scelte anche in equipe interdisciplinare con il coinvolgimento della ASL Territorialmente competente, dell'istituto scolastico e degli operatori individuati per l'avvio del servizio; Predisposizione del progetto individuale con individuazione dei tempi e modalità di realizzazione; Rispetto dei requisiti previsti dal vigente regolamento distrettuale; Rispetto della normativa in materia di privacy; Disciplina del conflitto di interessi,	Tempestivo	Raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano individualizzato e relazione finale; Sostegno alla genitorialità; Prevenire l'istituzionalizzazione del minore in strutture residenziali e socio-assistenziali.
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani (assistenza domiciliare e RSA)	Protocollazione istanza da parte dei nuclei familiari e degli Enti/Organi competenti (ASL, Tribunali etc..) Analisi della situazione segnalata e dei presupposti per l'avvio del servizio/ricovero in struttura; Avvio degli interventi Verifica copertura finanziaria e adozione dei provvedimenti contabili conseguenti	SETTORE IV	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Costituzione del gruppo di lavoro e condivisione delle valutazioni e delle scelte anche in equipe interdisciplinare con il coinvolgimento della ASL Territorialmente competente, dell'istituto scolastico e degli operatori individuati per l'avvio del servizio; Predisposizione del progetto individuale con individuazione dei tempi e modalità di realizzazione; Rispetto dei requisiti previsti dal vigente regolamento distrettuale; Rispetto della normativa in materia di privacy; Disciplina del conflitto di interessi,	Tempestivo	Raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano individualizzato e relazione finale, Prevenire l'istituzionalizzazione dell'anziano in strutture residenziali e socio-assistenziali.
Servizi per disabili (assistenza domiciliare e servizio di sostegno scolastico ai minori con disabilità)	Protocollazione istanza da parte dei nuclei familiari e degli Enti/Organi competenti (Istituzione scolastica, ASL, Tribunali etc..) Analisi della situazione segnalata e dei presupposti per l'avvio del servizio Avvio del servizio Verifica copertura finanziaria e adozione dei provvedimenti contabili conseguenti	SETTORE IV	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Costituzione del gruppo di lavoro e condivisione delle valutazioni e delle scelte anche in equipe interdisciplinare con il coinvolgimento della ASL Territorialmente competente, dell'istituto scolastico e degli operatori individuati per l'avvio del servizio; Predisposizione del progetto individuale con individuazione dei tempi e modalità di realizzazione; Rispetto dei requisiti previsti dal vigente regolamento distrettuale; Rispetto della normativa in materia di privacy; Disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano individualizzato e relazione finale, Prevenire l'istituzionalizzazione dell'utente in strutture residenziali e socio-assistenziali.
Servizi per adulti in difficoltà (Amministrazione di sostegno e tutele)	Protocollazione istanza da parte dei nuclei familiari e degli Enti/Organi competenti (ASL, Tribunali etc..) Analisi della situazione segnalata e dei presupposti per l'avvio del servizio Avvio del servizio Verifica copertura finanziaria e adozione dei provvedimenti contabili conseguenti	SETTORE IV	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Costituzione del gruppo di lavoro e condivisione delle valutazioni e delle scelte anche in equipe interdisciplinare con il coinvolgimento della ASL Territorialmente competente, dell'istituto scolastico e degli operatori individuati per l'avvio del servizio; Predisposizione del progetto individuale con individuazione dei tempi e modalità di realizzazione; Rispetto dei requisiti previsti dal vigente regolamento distrettuale; Rispetto della normativa in materia di privacy; Disciplina del conflitto di interessi. Rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dai decreti del tribunale competente;	Tempestivo	Prevenire l'istituzionalizzazione dell'utente interessato in strutture residenziali e socio-assistenziali
Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica	Pubblicazione bando assegnazione in base ai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, Costituzione commissione per la formazione della graduatoria permanente semestrale Acquisizione istanze	SETTORE IV	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Pubblicazione della modulistica e delle informazioni relative alle modalità di presentazione delle domande Rispetto pedissequo dei requisiti stabiliti nel bando e nella relativa Legge Regionale Inserimento nella Commissione di un funzionario dell'ATER – Ente proprietario degli alloggi	Aggiornamento entro il 30 novembre ed il 31 maggio di ogni anno	Aggiornamento e pubblicazione della graduatoria semestrale; assenza di contenziosi, rispetto del vigente codice di comportamento in caso di conflitto di interessi.



ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

	Istruttoria domande Comunicazione punteggi attribuiti ai richiedenti l'assegnazione ed esame eventuali ricorsi Trasmissione domande alla commissione appositamente istituita			Disomogeneità nella valutazione delle domande			
Servizio di trasporto scolastico	Predisposizione graduatorie di accesso al servizio	SETTORE IV	B	Potrebbero verificarsi violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte	Astenersi dal gestire la graduatoria in caso di conflitto di interessi. Gestione congiunta con altro personale delle domande	Tempestivo	Applicazione pedissequa del vigente codice di comportamento
Servizio mensa	Predisposizione graduatorie di accesso al servizio	SETTORE IV	M	Potrebbero verificarsi violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte	Astenersi dal gestire la graduatoria in caso di conflitto di interessi. Gestione congiunta con altro personale delle domande	Tempestivo	Applicazione pedissequa del vigente codice di comportamento
Utilizzo di strutture sportive di proprietà o in gestione al comune	Protocollo istanze; Verifica requisiti in base al vigente regolamento comunale; Rilascio atto di autorizzazione	SETTORE IV	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti. Scarsa trasparenza/pubblicità delle opportunità; Disomogeneità della valutazioni nella verifica delle richieste	Completa emersione delle strutture comunali fruibili da parte di terzi, con specifica della loro destinazione, dotazioni, modalità e condizioni di utilizzo, tariffe; Rispetto del vigente regolamento comunale; Predisposizione e pubblicazione sul sito web del Comune di apposita modulistica; Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Tempestivo	Rispetto del vigente regolamento comunale
Contributi economici ad Associazioni Sportive e/o culturali operanti sul territorio	Ricezione dell'istanza dall'Ufficio Protocollo; Verifica presenza documentazione richiesta; Predisposizione atto della Giunta Comunale per approvazione istruttoria istanze accolte e respinte e determinazione contributo da parte dell'amministrazione comunale; Redazione determinazione di impegno di spesa; Redazione determinazione di liquidazione dei contributi	SETTORE IV	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti.	Rispetto del vigente regolamento comunale; Obbligo di consegna dell'istanza al protocollo; Controllo completezza delle istanze/richesta di eventuali integrazioni; Disciplina del conflitto di interessi; Pubblicazione dei contributi/benefici economici assegnati attribuiti.	Tempestivo	Rispetto del vigente regolamento comunale; Rispetto della vigente normativa in materia di pubblicazione dei contributi/ausili/sussidi e altri benefici economici su amministrazione trasparente per importi annuali superiori a €. 1000 per ciascun beneficiario.
Servizi sportivi	Determina a contrattare e definizione delle modalità Affidamento del servizio, in base alla vigente normativa ed valore dell'affidamento;	SETTORE IV	M	Gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprenditori a danno di altre, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.	Controllo congiunto del Responsabile del Settore e del Responsabile del procedimento; Obbligo di consegna dell'istanza al protocollo; redazione di capitolati speciali d'appalto; rispetto delle dichiarazioni in materia di pubblicità e trasparenza ivi comprese le eventuali varianti, rispetto delle previsioni normative di settore; segnalazione anomalie e disciplina del conflitto di interessi;	Tempestivo	Definizione chiaro e puntuale del progetto/capitolato speciale d'appalto di gestione; Pubblicazione degli atti; trasparenza dell'iter procedurale;
Organizzazione eventi culturali, mostre, manifestazioni turistiche ecc..	iniziativa d'ufficio organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione evento	SETTORE IV	M	Violazioni di norme per interessi di parte/ conflitto di interessi	Programmazione trasparente delle attività e degli eventi condivisa con l'Amministrazione Acquisizione dichiarazione conflitto di interessi del Responsabile del Settore e del Responsabile del procedimento	Tempestivo	Trasparenza dell'iter procedurale con pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n.33/2013
Gestione della Biblioteca	iniziativa d'ufficio gestione in economia erogazione del servizio	SETTORE IV	M	Violazioni di norme anche interne per interesse/utilità	Gestione della piattaforma informatica regionale	Tempestivo	Controllo informatico dei flussi di consegna e/o restituzione libri cartacei a cura degli addetti alla biblioteca

**SETTORE V: PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI**

Linea strategica:	Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio, Sicurezza e Reti Tecnologiche
Responsabile	Arch. Pioli Alessandro

Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	FASI	Struttura Organizzativa di riferimento	Priorità (Alta Media Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Tempi di realizzazione	Valori attesi indicatori dimonitoraggio
<u>Affidamento incarichi esterni di progettazione, direzione lavori per OO.PP. di importo pari o superiore a 40.000 e inferiore a 100.000,00.</u>	Verifica assenza all'interno dell'Ente di professionalità idonee o impossibilità per l'Ente di garantire la progettazione interna; determinazione del corrispettivo da porre a base di gara; definizione dei requisiti di carattere speciale che devono possedere i concorrenti; specificazione per le gare di importo pari o superiore a 40.000 - da tenersi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, del contenuto dell'offerta da presentare, ai fini della dimostrazione della professionalità e adeguatezza dell'offerta; individuazione dei professionisti in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;	SETTORE V	A	Il processo potrebbe consentire margini di discrezionalità significativi e procurare all'operatore economico affidatario del servizio vantaggi economici rilevanti	Utilizzo per la determinazione del corrispettivo del Decreto del Ministero della Giustizia 17/06/2016, Identificazione delle opere cui appartiene l'opera pubblica (Classi, categorie); Richiesta del possesso di idonei requisiti professionali; Definizione di apposito schema di convenzione dettagliato per elaborati da presentare, i tempi di esecuzione e penali; Attestazione nel corpo del provvedimento di affidamento da parte del Responsabile del Settore circa l'assenza di conflitto di interessi;	Tempestivo	Tracciabilità dell'iter dell'istruttoria all'interno della determinati affidamento, adeguata motivazione rinvenibile dagli atti programmatori propedeutici previsti dalle vigenti linee guida Anac in materia o adeguata motivazione in merito alla mancata applicazione; richiamo agli adempimenti propedeutici alla funzione della determinazione di affidamento, dispositivo coerente con l'oggetto e la motivazione dell'atto; rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013.
<u>Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione</u>	Pianificazione degli interventi necessari per il territorio; Progettazione del Servizio e predisposizione computo metrico/capitolato speciale d'appalto, contenente il quadro economico-finanziario dei costi Definizione del corrispettivo da porre a base di gara; Approvazione progetto/computo metrico del servizio; determina a contrattare e definizione delle modalità di affidamento del servizio, in base alla vigente normativa ed al valore.	SETTORE V	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Applicazione del criterio di rotazione tra gli operatori economici attraverso l'utilizzo dell'Albo dei fornitori dell'Ente, o attraverso altri Albi; Formazione in materia di appalti e redazione di capitolati speciali d'appalto; rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ivi comprese le eventuali varianti, rispetto delle previsioni normative di settore; segnalazione anomalie e disciplina del conflitto di interessi;	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; trasparenza dell'iter procedurale; definizione chiaro e puntuale del progetto/capitolato speciale d'appalto/computo metrico;

ALLEGATO 2.1 - MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

Gestione delle sepolture presso il cimitero – concessione loculi ed aree cimiteriali	Ricezione domanda di concessione da parte dei cittadini; Consegna moduli pagamento corrispettivo di concessione; Acquisizione attestazione di versamento; Rilascio concessione loculo o area cimiteriale.	SETTORE V	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Definizione preventiva delle regole di assegnazione dei loculi/aree (ad es. per fila); Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle domande; Dichiarazione circa l'assenza di conflitti di interesse resa dal Responsabile all'interno della determina di concessione del loculo/area;	Tempestivo	Deposito presso il Settore dell'elenco delle concessioni rilasciate nell'anno; tracciabilità del procedimento di rilascio.
Lavori di somma urgenza	- Sopralluogo e redazione verbale di somma urgenza, consegna lavori - verbale di concordamento prezzi con l'affidatario dei lavori - impegno di spesa in presenza di fondi o in alternativa comunicazione ) al Settore finanziario per la copertura della relativa spesa - trasmissione verbale all'ANAC	SETTORE V	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Verifica del rispetto dei vincoli normativi Esposizione adeguato obbligo motivazionale in ordine alle ragioni di urgenza che sono alla base dell'attivazione del procedimento	Tempestivo	Comunicazione elenco dei lavori di somma urgenza effettuati
Collaudi lavori pubblici	Collaudo come da normativa	SETTORE V	A	L'attività di collaudo dei lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto delicata per la corretta chiusura dei lavori delle opere. Scarsa vigilanza sull'operato delle ditte e dei tecnici incaricati (direzioni lavori). Elusione delle regole inerenti il subappalto e le varianti in corso d'opera	Programmazione sopralluoghi ai fini del controllo sulla realizzazione dei lavori ad opera, per le opere di più elevato valore, anche di tecnici esterni all'Ente ; Coordinamento tra il RUP ed il direttore dei lavori se individuato esternamente o, se trattasi di lavori di manutenzione, e il dipendente interno individuato appositamente; Rispetto della normativa inerente il subappalto ed il riconoscimento di varianti in corso d'opera; Formalizzazione mediante apposita determinazione del subappalto delle opere, previa verifica dei requisiti in capo alla ditta subappaltatrice.	Al termine della realizzazione dei lavori	Nr. sopralluoghi effettuati per ciascun lavoro commissionato.
Assegnazione locazione/concessione/Comodato o immobili comunali	Indirizzi dell'Amministrazione Comunale in ordine all'individuazione dei beni da assegnare Pubblicazione avviso completo dei dati e quantificazione importo dovuto Ricezione istanze Verificare requisiti richiesti nel bando ed individuazione soggetto assegnatario Predisposizione determinazione di assegnazione in locazione e/o concessione e successiva stipula della convenzione/contratto di locazione	SETTORE V	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. Scarsa trasparenza/pubblicità dell'opportunità	Rispetto delle fasi individuate e/o formalizzazione delle stesse da parte dell'amministrazione in apposito regolamento o delibera; Individuazione nel medesimo atto dei mezzi e dei tempi idonei ad assicurare la pubblicità per ogni immobile, così da favorire la maggiore partecipazione alle relative procedure di assegnazione; Definizione valore di mercato della locazione/concessione mediante utilizzo dell'Osservatorio della CCA o dell'Agenzia delle Entrate; Disciplina conflitto di interessi.	Nel rispetto dei tempi stabiliti dall'Amministrazione	Pubblicazione degli atti sul sito web del Comune.
Espropri	Le fasi del procedimento espropriativo sono sinteticamente le seguenti:  Previsione urbanistica da cui deriva il vincolo preordinato all'esproprio.  Approvazione progetto definitivo dell'opera pubblica da cui deriva l'effetto della dichiarazione di pubblica utilità dell'opera stessa o in alternativa piano particolareggiato, piano di lottizzazione piano recupero, piano di ricostruzione, piano delle aree da destinare a insediamenti produttivi, piano di zona approvato, approvazione di uno strumento urbanistico anche di settore o attuativo.  Determinazione, anche in via provvisoria, dell'indennità di esproprio e l'emissione del decreto di esproprio.	SETTORE V	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.  Scarsa trasparenza/pubblicità delle attività collegate al procedimento di esproprio  Ciascuno dei tre sub-procedimenti viene circoscritto da avvisi di avvio e conclusione dell'attività amministrativa. Il rispetto dei presupposti sanciti dalla disposizione in commento costituisce requisito fondamentale per la legittimità del decreto di esproprio. Rischi: 1. Perseguimento di fini privati 2. Discrezionalità nelle scelte 3. Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile	Rispetto delle fasi individuate e soprattutto delle tempistiche definite nel testo unico sugli espropri; Preventiva corretta definizione valore di mercato dell'immobile, da inserire nel quadro economico dell'opera pubblica, mediante ricorso ad apposita perizia asseverata; Individuazione di mezzi e tempi idonei ad assicurare la pubblicità delle attività così da favorire una maggiore partecipazione dei soggetti coinvolti; Disciplina del conflitto di interessi  Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento; puntuale indicazione del responsabile del procedimento nell'atto; puntuale specificazione dei criteri per la definizione del bene oggetto di espropriazione: indagini di mercato, atti di acquisto confinanti etc. Assicurare il rispetto del D.P.R. 327/2001. Nella fase di determinazione dell'indennità e di partecipazione degli interessati ai fini della accettazione della stessa, formalizzare ogni attività con provvedimenti, note o verbali, al fine di assicurare la tracciabilità delle operazioni/certificazione della scelta secondo il criterio di minor costi/benefici, con motivazione tecnica.	Nel rispetto dei tempi stabiliti dall'amministrazione e di quelli stabiliti dal D.P.R. 327/2001	Pedissequo rispetto delle norme, pubblicazione degli atti, assenza di contestazioni

