

**UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA  
FOEDUS**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA 2021/2023**

**Anticorruzione**



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N° 16 DEL 26/3/2021

## PREMESSA

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Unione Foedus per il triennio 2021-2023.

L'aggiornamento è avvenuto nel rispetto delle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, approvato in data 13 novembre 2019 con deliberazione A.N.A.C. n. 1064, nel quale sono state consolidate in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni relative alla parte generale date nei precedenti P.N.A. (integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e con i contenuti degli appositi atti regolatori adottati) e sono state aggiornate le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. L'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) diventa, pertanto l'unico documento da applicare per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo nella predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.), mentre restano validi gli approfondimenti tematici riportati nei precedenti P.N.A., ovvero:

- 1) Delibera Civit n. 72 del 11 settembre 2013 (Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione);
- 2) Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- 3) Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
- 4) Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- 5) Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (Aggiornamento al Piano Nazionale 2018).

Costituendo la sezione "Trasparenza" parte integrante ed essenziale del presente piano triennale di prevenzione della corruzione, l'elaborazione è avvenuta altresì nel rispetto delle due linee guida emanate da ANAC in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del decreto legislativo 14 aprile 2013 n. 33, così come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016 e approvate rispettivamente con determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e n. 1134 del 8 novembre 2017 (quest'ultima con riferimento agli obblighi di società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni).

L'elaborazione del piano è stata preceduta da una consultazione pubblica con la quale la società civile (cittadini e istituzioni) è stata invitata a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti del piano.

Il presente documento conferma l'impostazione già propria dei piani precedenti, quale strumento (non regolamentare) di orientamento dei comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica non

adempimentale con la finalità di contenere il rischio di comportamenti corruttivi o, comunque, non imparziali nel rispetto dei seguenti principi:

### **Principi strategici**

- Riaffermazione del principio costituzionale di “buona amministrazione” (buon andamento e imparzialità)
- Creazione e mantenimento di un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi. L’obiettivo è mantenere alta l’attenzione di tutto il personale sui temi dell’etica e della legalità affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano in tal senso e, conseguentemente, all’attuazione del Piano

### **Principi metodologici**

- Impostazione del piano basato su una accezione ampia del concetto di corruzione, volta a comprendere non solo la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nello svolgimento dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito al fine di ottenere vantaggi privati.
- Impostazione del sistema di gestione del rischio sulle specificità del contesto interno ed esterno all’ente
- Approfondimento delle attività di analisi dei processi di competenza con individuazione delle principali fasi di gestione per le attività e le funzioni maggiormente significative sia in termini numerici sia in termini di rischio di deviazione dal corretto iter amministrativo
- Valutazione *ex-novo* del rischio correlato alle funzioni e attività di competenza effettuata in termini qualitativi sulla base di alcuni indicatori ritenuti significativi per la rilevazione del rischio corruttivo quali rilevanza esterna del processo, pregressi eventi corruttivi, discrezionalità dell’attività amministrativa, tracciabilità del processo decisionale, applicazione misure di prevenzione del rischio, collaborazione del dirigente responsabile, eventuale esposizione al rischio di riciclaggio. Quanto sopra nel rispetto di quanto disposto nell’Allegato 1) (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) al P.N.A. 2019, il quale ha integralmente sostituito le precedenti indicazioni metodologiche date in materia di valutazione del rischio corruttivo date da A.N.A.C. nei precedenti Piani

### **Principi finalistici**

- Potenziare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa attraverso l'individuazione di misure volte allo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'etica e sull'integrità
- Rendere il tema della prevenzione della corruzione e dell'illegalità il tema trasversale di tutte le attività di controllo e di programmazione dell'ente attraverso il collegamento del Piano con il sistema dei controlli interni, gli obblighi di trasparenza - comunicazione, i piani della performance, il piano esecutivo di gestione.

### **Indirizzi e obiettivi strategici dell'Ente 2021-2023**

Realizzare gli indirizzi strategici dell'Ente attraverso il dispiegamento delle seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo
- misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'ente
- incremento della trasparenza
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale
- assegnazione di obiettivi di qualità ai Responsabili di Area
- implementazione dell'innovazione tecnologica
- miglioramento della comunicazione pubblica

### **Finalità ed obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità**

Nel contesto sopra esposto il presente piano, quale strumento di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ha una impostazione "positiva", quale Piano per la "buona amministrazione", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace, è basilare la *formazione* della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la *buona amministrazione* e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione

che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso:



#### **Art. 1 - Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione**

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. In assenza di suggerimenti o proposte, il Responsabile predisporre e consegna al RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza) una breve dichiarazione in tal senso.
2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, e delle osservazioni pervenute dalla consultazione esterna, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta per l'approvazione

3. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti - corruzione".
4. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **Art. 2 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

1. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni sono:

IL PRESIDENTE DELL'UNIONE che designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

LA GIUNTA DELL'UNIONE:

- a) adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- b) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- c) propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE:

**Per L'Unione Foedus il RPCT è il segretario generale Dr. Rodolfo Esposito.**

- a) Svolge attività di coordinamento monitoraggio in ordine all'implementazione del PTPCT e provvede a pubblicare, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, le risultanze periodiche;
- b) propone l'aggiornamento del PTPCT, in via indicativa, entro il mese di novembre di ogni anno;
- c) predispose, adotta, pubblica sul sito internet entro il 15 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione

- della corruzione e provvede alla sua pubblicazione in apposita sezione di Amministrazione Trasparente ;
- d) individua, previa proposta dei *responsabili* competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - e) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i *responsabili*;
  - f) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai *responsabili*;
  - g) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
  - h) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
  - i) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPCT in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

#### I TITOLARI DI P.O. RESPONSABILI DI AREA :

Ai Responsabili delle Aree organizzative in cui è articolato l'Ente, ad integrazione delle competenze di cui all'art. 16, c.1, lettere l-bis), l-ter), l-quater, del D.lgs. 165/2001, , sono attribuiti obblighi di collaborazione , di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Pertanto in qualità di referenti di I livello nell'applicazione delle regole dell'anti-corruzione, i Responsabili di Area dovranno implementare le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

- a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

i. *Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:*

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- regolare l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile;

ii. *Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, attenersi ai parametri di conformità (check-list) individuati nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.*

iii. *Nell'attività contrattuale*

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- ricorrere all'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- introdurre, obbligatoriamente, la presenza negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito dell'espressa indicazione che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;



- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
  - implementare ogni altra ulteriore misura o protocollo introdotta con disciplina regolamentare nell'Ente.
- b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
- Verificare a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese, dagli utenti e/o fornitori, ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
  - Promuovere accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
  - Trasmettere con cadenza semestrale al Responsabile della prevenzione un'attestazione di verifica circa la rilevazione dei termini effettivi di conclusione dei procedimenti di propria competenza, evidenziando in particolare il numero dei procedimenti per i quali non si siano rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento. Il RPCeT eseguirà controlli a campione in merito alla veridicità di tali attestazioni.
  - Attivare controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione, così come indicato nelle specifiche sezioni di trattamento del rischio
- c) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori a rischio, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
- Con cadenza semestrale i Titolari di P.O. comunicano al Responsabile della prevenzione un report di verifica circa la rilevazione di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e gli amministratori dell'Ente, i Titolari di P.O.

e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. Tali indagini dovranno avvalersi dei dati ricavabili dai questionari somministrati con cadenza annuale. (Rinvio art. 5 - Le misure di contrasto generali e obbligatorie , lett. f) astensione in caso di conflitto di interesse)

- I responsabili di Area devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.
- I Responsabili di area attivano i controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti (cd clausola di pantouflage, rinvio art. 5 - Le misure di contrasto generali e obbligatorie, lett. i) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro e lett. j) patti di integrità negli affidamenti).

#### d) Assolvimento obblighi in materia di trasparenza

I Responsabili di Area adottano le misure organizzative interne alla propria struttura al fine di porre in essere tutte le azioni in materia di pubblicità e trasparenza previste dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. oltretutto le ulteriori azioni individuate nel presente piano

Nel corso del triennio, potranno essere individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

#### e) Archiviazione informatica e comunicazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui al precedente art. 4, devono essere archiviati in modalità informatica.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante l'utilizzo del sistema di protocollazione informatica.

#### f) Comunicazione con l'utenza , gli stakeholder e i collaboratori

I Responsabili di Area provvedono:

- a strutturare canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- ad adottare le soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti
- a svolgere incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

#### IL PERSONALE DIPENDENTE:

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile di Area ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile di Area in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

#### L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

- supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il RPCeT nella verifica della corretta applicazione del presente Piano da parte dei responsabili.
- verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCeT con quelli previsti nel Piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.
- provvede alla attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, nelle modalità e tempistiche indicate da ANAC.

#### I REFERENTI:

All'interno di ogni Area organizzativa, ciascun Responsabile può individuare, tra i propri collaboratori, uno o più referenti di secondo livello, i cui nominativi dovranno essere comunicati al RPCeT.

*Il RASA Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante*

Per il Unione Foedus il RASA è stato individuato nella persona del Geom Mario Braga Responsabile dell'Area manutenzioni, edilizia privata e urbanistica.

Il RASA è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

### **ART. 3 LE RESPONSABILITÀ**

#### **1. Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

L'art. 1, comma 14, L. 190/2012 individua due ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

#### **2. Dipendenti**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

#### **3. Responsabili di Area**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31, costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009, Per tale ragione, i Responsabili di Area rispondono altresì, in materia di trasparenza, dell' omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente .

#### **Art. 4 STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T.**

Con avviso apposito, debitamente pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ente, si è data adeguata informazione agli stakeholder dell'avvio della procedura aperta per l'adozione del P.T.P.C.T. del Ente per gli anni 2020/2022, invitando i soggetti interessati a presentare proposte e/o osservazioni da recepire nella predisposizione dei Piani suddetti ovvero in sede di successiva implementazione ed aggiornamento dello stesso.

I contenuti del P.T.P.C.T., nonché dei successivi adeguamenti e aggiornamenti, verranno adeguatamente comunicati ai portatori di interesse ed ai rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini - oltre che mediante pubblicazione dei citati documenti nelle apposite sezioni contenute nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito

#### **ART. 5. ANALISI DEL CONTESTO**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è, dunque, quella relativa all'analisi del contesto. Questa fase serve per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente. Viene esaminato:

- a) il contesto esterno, ossia l'ambiente in cui l'Ente opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali,
- b) il contesto interno, ossia le caratteristiche organizzative interne.

#### **5.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato

dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. L'analisi condotta ha preso spunto, in mancanza di ulteriori elementi valutativi, dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018, e rinvenibile al link: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/335766.pdf>

#### **PROVINCIA DI CREMONA**

*Per la sua favorevole posizione economico finanziaria, la provincia di Cremona<sup>129</sup> è esposta agli interessi illeciti di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata calabrese<sup>130</sup> originari del crotonese e del reggino, presenti sul territorio e legati ad alcune cosche tra le quali la "Grande Aracri". Gli stessi sono dediti al narcotraffico, al riciclaggio ed all'infiltrazione del tessuto economico locale (appalti pubblici e privati) mediante la realizzazione di strutture societarie funzionali alla commissione di reati fiscali.*

*In particolare<sup>131</sup>, la provincia in argomento, unitamente ad altre, è stata interessata, dall'esecuzione di alcuni provvedimenti restrittivi nei confronti di altrettanti soggetti, prevalentemente di origine calabrese, ritenuti responsabili di associazione per delinquere, estorsione, riciclaggio, intestazione fittizia di beni e bancarotta fraudolenta e facenti capo ad un soggetto affiliato alla cosca "Arena" di Isola Capo Rizzuto (KR). Le indagini, hanno consentito di far luce sulle condotte illecite di un sodalizio attivo nel settore delle costruzioni e del movimento terra. Nel corso dell'attività investigativa, sono stati documentati i rapporti tra il sodalizio di Cremona ed alcuni soggetti legati alla 'ndrangheta del crotonese considerati affiliati alla cosca "Grande Aracri".*

*I citati sodalizi, attivi prevalentemente nelle province più a nord dell'Emilia Romagna, hanno esteso i propri interessi criminali nella parte meridionale della Lombardia, in particolare nell'hinterland cremonese. L'edilizia risulta essere il settore verso cui viene indirizzata la maggiore attenzione, soprattutto attraverso la gestione di imprese maggiormente strutturate e la commissione di reati fiscali, fallimentari, di trasferimento fraudolento di valori e di usura. Gli sviluppi dell'operazione "Aemilia", hanno confermato la presenza di una criminalità organizzata riconducibile alle famiglie appartenenti alla 'ndrangheta calabrese e in particolare al già citato clan "Grande Aracri" di Isola Capo Rizzuto (KR), sodalizio interessato all'acquisizione, alla gestione ed al controllo di attività economiche nonché all'aggiudicazione illecita degli appalti. Inoltre, è stata riscontrata anche l'operatività di affiliati alle famiglie "Iannone" e "Mancuso", originarie dell'area compresa tra Cutro e Isola Capo Rizzuto (KR), impegnate nella gestione diretta o indiretta di diverse realtà imprenditoriali, funzionali alla commissione di vari reati (soprattutto di natura fiscale) e all'accumulazione di profitti illeciti, in parte destinati alla predetta cosca. Relativamente a Cosa nostra, è stata riscontrata la presenza sul territorio, di affiliati alla "famiglia" di Niscemi (CL). Nel mese di gennaio 2016, la Polizia di Stato ha eseguito una confisca nei confronti di due commercialisti calabresi, con studi in Milano e Crema, per aver procurato, ad una famiglia mafiosa siciliana stabilitasi in Lombardia, diversi prestanome al fine di ottenere fatture per operazioni inesistenti e 129 Costituita da 115 comuni e con 359.388 abitanti al 31 dicembre 2016.*

*130 Capace di infiltrarsi in vari ambiti, quali l'edilizia, i servizi ambientali ed urbanistici, le bonifiche, i finanziamenti pubblici, la grande distribuzione, l'erogazione del credito, l'energia, i giochi d'azzardo e le scommesse.*

*131 Nell'aprile 2015.*

*per aver creato nuovi canali per la circolazione e il reinvestimento dei profitti derivanti dalla gestione illecita di alcune cooperative lombarde. Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel corso del 2016 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto, nella provincia in argomento, risultati significativi per quanto riguarda il sequestro e la confisca di beni mobili e immobili. Con riferimento alla presenza di gruppi criminali stranieri, i cinesi risultano coinvolti in casi di sfruttamento, in nero, della manodopera di connazionali, all'interno di aziende, specie nel settore tessile. Anche nello sfruttamento della prostituzione, si registra l'operatività di soggetti cinesi, oltre che di sudamericani, africani e dell'Est-Europa. Gli albanesi sono attivi anche nel traffico di sostanze stupefacenti.*

*Sul territorio della provincia, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri hanno inciso per il 35% circa sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. I reati maggiormente incidenti sono le lesioni dolose, le rapine, i furti, le ricettazioni e i reati inerenti agli stupefacenti.*

*Nell'anno 2016132 sono stati complessivamente sequestrati 16,76 kg. Di sostanze stupefacenti e 93 piante di cannabis. In particolare, sono stati intercettate hashish (Kg. 6,89), marijuana (kg. 7,52) e cocaina (kg. 2,12). Nello stesso periodo le persone denunciate all'Autorità Giudiziaria, in relazione a tali delitti sono state 142 di cui 74 di nazionalità italiana e 68 stranieri. Per il traffico di stupefacenti, nello stesso anno risultano esser state denunciate 142 persone.*

*Per quanto attiene ai reati predatori, sono stati denunciati molti furti (numerosi quelli in abitazione, con destrezza e di autovetture) e rapine (specie quelle eseguite nella pubblica via), sebbene entrambi risultino in diminuzione rispetto al precedente anno. Questi delitti sono facilitati dalla particolare conformazione del territorio, costituito da numerosi e piccoli comuni collegati da una rete viaria complessa ed articolata che offre buone possibilità di fuga. Inoltre, anche le segnalazioni riferite ai danneggiamenti hanno fatto registrare un dato non trascurabile così come le lesioni dolose e le estorsioni.*

*132 Dati statistici di fonte DCSA.*

#### **PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA**

**16 gennaio 2016 – Cremona, Parma, Reggio Emilia, Crotone, Montecchio Emilia, Guastalla, Bassano del Grappa – La Guardia di Finanza**, nell'ambito dell'operazione "Demetra II", riguardante articolate indagini nei confronti di un'organizzazione criminale di matrice calabrese dedita principalmente all'usura, al reimpiego di denaro di provenienza illecita ed alla frode fiscale, ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di un soggetto di origine calabrese per i reati di cui agli artt. 416-bis c.p., 12 quinquies Legge n. 356 del 1992 e 7 L. n. 203 del 1991 nonché ha proceduto al sequestro preventivo finalizzato alla confisca di 5 società, 28 beni immobili ubicati nella provincia di Crotone e 2 autovetture, per un valore complessivo stimato pari a circa 15.000.000 di euro.

**20 gennaio 2016 – Cremona – La Polizia di Stato** ha tratto in arresto un cittadino algerino, pluripregiudicato, che dovrà rispondere del reato di rapina.

**20 gennaio 2016 – Cremona – La Polizia di Stato** ha indagato in stato di libertà 2 cittadini (uno nato in Italia e l'altro in Marocco), entrambi pluripregiudicati anche per reati specifici, responsabili dei reati di tentata rapina aggravata e lesioni personali dolose.

**27 gennaio 2016 – Cremona – La Polizia di Stato** ha dato esecuzione a 2 ordinanze applicative della misura cautelare della custodia in carcere nei confronti di 2 donne,



*entrambe pluripregiudicate, e residenti a Reggio Emilia, all'interno di un campo nomadi responsabili, in concorso, del reato di furto all'interno di un esercizio commerciale, di una cassetta di sicurezza contenente oltre 6.000 euro.*

**9 febbraio 2016 - Cremona - La Guardia di Finanza**, nell'ambito dell'operazione "Drug Surgery", ha smantellato un sodalizio italo albanese dedito al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti sul territorio cremonese. All'esito dell'attività che consentiva di sequestrare oltre 1 kg. di eroina e cocaina, la locale Autorità Giudiziaria disponeva una misura cautelare nei confronti di 8 soggetti (4 albanesi, 2 rumeni e 2 italiani).

**12 luglio 2016 - Province di Lodi, Pavia, Cremona, Milano e Monza e Brianza - L'Arma dei Carabinieri**, nell'ambito di attività investigativa avviata a Lodi nel 2011 dalla Polizia Provinciale, ha sottoposto ad arresti domiciliari, in esecuzione di ordinanza del Tribunale di Milano, 6 italiani (l'amministratore unico ed il direttore tecnico nonché un responsabile ed alcuni dipendenti di una società per azioni, operante nel settore del trattamento di rifiuti non pericolosi, con sede legale a Milano ed impianti operativi nel lodigiano e pavese) in quanto ritenuti responsabili, in concorso, di attività organizzate al traffico illecito di rifiuti, gestione e trasporto di rifiuti non autorizzati (attività che, mediante vari artifici, consentivano profitti illeciti stimati in 4.500.000 euro). Nel medesimo contesto operativo, sono state deferite in stato di libertà altre 5 italiani, tra cui i titolari di 2 aziende agricole (in provincia di Lodi e Cremona) e di una ditta di trasporti (del cremonese), con il sequestro di 3 impianti di trattamento rifiuti della citata società (2 nel lodigiano ed il terzo nel pavese), per un valore stimato in 5.000.000 di euro.

Nell'anno 2020, per quanto di conoscenza di questo R.P.C.T. il cui incarico è stato conferito in data 27/11/2020 con decreto del Presidente n. 7, non si sono avuti casi di ricorso, nè episodi di malaffare che hanno coinvolto la pubblica amministrazione parimenti non si sono avute segnalazioni da parte dei whistleblower, nè sono apparsi sui giornali articoli che hanno evidenziato situazioni malaffare o di corruzione,

## **5.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In

particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

Di seguito si riporta l'attuale dotazione organica dell'Ente:

|  |
|--|
| <b>SETTORE 1</b><br><b>Affari Generali</b>   |
| n. 1 Responsabile Istruttore Amministrativo  |
| n. 3 istruttori servizi demografici  |
| <b>SETTORE 2</b><br><b>Affari finanziari e controllo di gestione entrate, personale.</b> |
| n. 1 Responsabile istruttore direttivo   |
| n. 2 Istruttori Amministrativi   |
| <b>SETTORE 3</b><br><b>Opere pubbliche e Suap</b>  |
| n. 1 Responsabile Istruttore direttivo   |
| <b>SETTORE 4</b><br><b>Urbanistica, edilizia privata, patrimonio</b>                     |
| n. 1 Responsabile Istruttore direttivo   |
| n. 3 operai  |
| n. agente di polizia locale  |

| Fattori di rischio dall'01.01.2020 al 31.12.2020                        | Entità  |
|---|---------|
| Procedimenti giudiziari a carico dei dipendenti                         | nessuno |
| Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti                       | 1       |
| Procedimenti aperti per responsabilità amm./contabile (Corte dei Conti) | nessuno |
| Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici     | nessuno |
| Segnalazione di illeciti - whistleblowing                               | nessuno |
| Reclami   | nessuno |

L'analisi del contesto interno in relazione al sistema organizzativo dell'Ente, evidenzia un dato medio di anzianità di servizio medio-alto. Tale fattore può determinare una minore predisposizione a recepire il cambiamento e l'innovazione e a collaborare con il RPCT nelle fasi di gestione del Piano.

Tutto ciò premesso, bisogna evidenziare che, in relazione alla attuale dotazione organica, si è proceduto all'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività (ad esempio, nei campi dell'edilizia, dei lavori pubblici, dei servizi demografici, dello sportello attività produttive e così via), dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

Risulta altresì, evidente, dall'analisi del contesto interno, che non è possibile effettuare la rotazione dei responsabili, pena il blocco di tutta l'attività amministrativa, quale misura di prevenzione del rischio. Dall'analisi del contesto nel suo complesso appare evidente che non sono stati riscontrati fenomeni corruttivi veri e propri, tali da integrare le fattispecie tipiche dei reati contro la Pubblica amministrazione bensì processi decisionali che possono dar vita a provvedimenti di cattiva e/o inadeguata amministrazione, ed in questi casi la formazione delle risorse umane, l'adeguamento degli strumenti informatici, costituiscono misure di supporto per arginare comportamenti fuorvianti e prevenire fenomeni corruttivi. Dall'analisi dei dati agli atti dell'ente, non sono stati riscontrati negli ultimi anni, procedimenti per reati contro la Pubblica amministrazione, né per falso o truffa a danno dell'Ente. Non ci sono stati episodi che hanno richiesto l'intervento della magistratura penale. Né si sono verificati ipotesi di intervento della magistratura contabile, contro dipendenti o amministratori. Non ci sono stati negli ultimi tempi ricorsi alla magistratura Amministrativa relativi a bandi di gara o gestione di contratti per lavori pubblici, servizi o forniture.

### **5.3 GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

Documento Unico di Programmazione 2021-2023

Patto di integrità ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012) L'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara". L'Unione Foedus si è appositamente dotato di un Patto di Integrità, da applicare a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture così come individuate dall'art. 3 comma 36 del D.lgs. 163/2006 su proposta di questo RPCT.

### **5.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per

la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

L'Ente ha adottato nel corrente anno 2021 con deliberazione n. 11 del 19/2/2021, il nuovo codice di comportamento in applicazione delle linee guida ANAC di cui alla delibera ANAC n. 177 del 19.02.20.

Sono stati già adeguati in parte gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e alle integrazioni previste dal codice integrativo previgente.

## 5.5 LE FORME ASSOCIATIVE

L'Ente ha aderito:

- alla convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale con l'Unione di comuni Palvareta Nova;
- alla convenzione per la gestione associata delle funzioni, dei servizi e/o degli interventi sociali integrati con il Consorzio Casalasco dei Servizi sociali;

## 5.6 LE CRITICITA' RISCONTRATE

Nel corso del 2020 nell'Unione Foedus, per quanto a conoscenza di questo RPCT:

- non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi;
- non stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti;
- non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.);
- tramite la procedura di whistleblowing non sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione;

## ART. 6. COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi, ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il ciclo di gestione della performance si realizza mediante l'adozione dei seguenti strumenti:

- Piano delle Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo;
- Sistema di misurazione e valutazione a livello individuale;
- Relazione sulla Performance

La Relazione sulla Performance, che chiude il ciclo della performance, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

In particolare, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare in un'ottica di miglioramento.

Alla data di adozione del presente Piano l'Unione Foedus ha provveduto all'approvazione del piano della performance per l'anno 2021, il quale comprende altresì gli obiettivi gestionali assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle P.O., contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione con particolare riguardo all'implementazione delle nuove misure introdotte ex novo con il PTPCeT 2021-2023.

## ART. 7. MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Sempre nell'ambito dell'analisi del contesto interno, ai fini dell'elaborazione del presente Piano, è stata espletata l'attività di valutazione dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per processo si intende una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Si è provveduto alla mappatura e all'analisi dei processi organizzative, in base alle indicazioni che ANAC ha fornito nel PNA 2019, a conclusione della rilevazione e classificazione di tutte le attività interne (mappatura), si è giunti ad identificare l'elenco dei processi, a disaggregarne le attività di cui si compongono e ad individuarne le responsabilità di gestione all'interno dell'Ente (descrizione). Delle suddette operazioni si è data una rappresentazione in forma tabellare sinottica (allegato A) "Mappatura processi e valutazione rischio 2021" che aggrega i processi omogenei nelle cosiddette "aree di rischio", di cui all'art. 1, c. 16, L 190/2012.

## 7.1 IDENTIFICAZIONE, ANALISI E LA VALUTAZIONE (PONDERAZIONE DEI RISCHI)

Si è proseguito quindi con l'identificazione, analisi e la valutazione dei rischi corruttivi in relazione ad ogni fase/attività di cui si compone ciascun processo.

Identificazione e analisi - Dall'analisi di alcune fonti informative quali, a titolo esemplificativo, le risultanze dei monitoraggi in sede di implementazione del PTPCT, o delle criticità emerse nelle attività di Controllo successivo di regolarità amministrativa, riferite alle pregresse annualità, si è giunti all'individuazione dei potenziali eventi rischiosi associabili ad ogni processo (nel numero minimo di 1). L'insieme degli eventi rischiosi costituisce Catalogo dei rischi potenziali.

Per "rischio" si è inteso l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si è inteso il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente

Valutazione (ponderazione) - Al fine di prevenire il verificarsi concreto degli eventi rischiosi, anche in concomitanza di alcuni fattori abilitanti, cioè elementi di contesto che ne potrebbero agevolare la manifestazione, quali ad esempio eccessiva regolamentazione, la complessità e la scarsa chiarezza della normativa di riferimento, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, si è quindi impostata un'analisi in termini di esposizione dei processi e delle attività ai rischi potenziali.

Per la valutazione del rischio, in relazione ad ogni processo e attività, si è utilizzato un approccio qualitativo, prevedendo una graduazione su 3 livelli di esposizione (basso - medio - alto) commisurata agli indicatori proposti da ANAC (PNA box 9, pag. 34).

Per ciascun processo, aggregando la misurazione dei singoli Indicatori sopra elencati, si è potuto formulare un giudizio sintetico di esposizione al rischio.

La stima del livello di esposizione al rischio corruttivo, in relazione a ciascun processo, è formalizzata direttamente nell'allegato (A) "Mappatura processi e valutazione rischio 2021"

## 7.2 GESTIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### Individuazione, descrizione e programmazione delle misure di contrasto

Sempre in base alle indicazioni di ANAC, contenute nel PNA 2019, l'Ente ha provveduto ad individuare gli elementi utili al trattamento del rischio, individuando e predisponendo le misure atte a neutralizzarne o ridurne il manifestarsi.

Si è in tal modo formalizzata la *Strategia di prevenzione e monitoraggio del rischio* (sintetizzata nell'allegato B), individuando per ciascun processo anche le finalità degli strumenti di contrasto del fenomeno corruttivo, le responsabilità e le priorità attuative, ed infine le modalità e la frequenza del monitoraggio in ordine alla loro effettiva implementazione, nonché i relativi indicatori.

Nella individuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, si è valutata prioritariamente la sostenibilità delle stesse, sia nella fase di attuazione che di monitoraggio, ossia l'impatto sull'organizzazione del mantenimento od introduzione di regole e protocolli di intervento con rilevazione di indici ed adozione del conseguente sistema di reporting.

In primo luogo si è verificata l' idoneità e l'effettiva applicazione (negli anni pregressi) delle misure (generali e specifiche) attualmente in vigore, ai fini del loro mantenimento.

L'individuazione delle NUOVE misure, invece, è strettamente connessa a quanto emerso dall'analisi dei fattori abilitanti indicati da ANAC in base all'impatto economico ed organizzativo sulla struttura privilegiando quindi misure a costo economico pari a zero quali ad esempio la semplificazione dei regolamenti o la sensibilizzazione dei dipendenti/operatori.

Nella programmazione attuativa delle misure si è ovviamente data priorità alle aree (e ai processi collegati) risultate maggiormente esposte al rischio corruttivo.

Le misure di contrasto specifiche intraprese o da intraprendere nell'Unione Foedus sono riepilogate nell'allegato B - Strategia di prevenzione e monitoraggio del rischio.

### Monitoraggio dell'implementazione del PTPCT e dell'efficacia delle misure - impostazione nel triennio 2021-2023

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Nell'impostazione del sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT si è tenuto conto di due fattori: l'attuazione delle misure e la loro idoneità ed efficacia in termini di trattamento del rischio.

Il sistema prevede la partecipazione diretta dei Responsabili di Area sia nella fase di implementazione delle stesse, sia nella successiva e periodica fase di autovalutazione circa il grado di recepimento dei contenuti del PTPCT nel periodo di riferimento. Attraverso un sistema di reportistica i Responsabili di Area rilevano dati ed informazioni che trasmettono al RPCT (monitoraggio di I° livello secondo le indicazioni di ANAC).

Al RPCT, coadiuvato da apposita struttura di supporto, compete invece quello che ANAC definisce il monitoraggio di II° livello.

Il monitoraggio di II° livello del RPCT è finalizzato a verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione attraverso l'incrocio, l'aggregazione e l'elaborazione dei dati/informazioni provenienti dalle Aree organizzative.

Nell'individuazione delle unità di analisi oggetto del monitoraggio di II° livello, per il primo triennio 2021-2023 di introduzione delle nuove misure, si è optato per un approccio selettivo di specifici elementi processi e attività scelti mediante un campionamento ragionato.

Si procederà quindi al monitoraggio:



- di procedimenti e attività in caso di ricezione di segnalazioni interne (whistleblowing) od esterne (Corte dei Conti, ANAC, Procura della Repubblica);
- in caso di omesso adempimento e comunicazione da parte dei Responsabili di Area delle risultanze del monitoraggio di 1° livello
- entro il 30.11, di procedimenti e relative misure di prevenzione con maggiore esposizione al fenomeno corruttivo, anche a seguito di evidenze riscontrate mediante altre forme di controllo interno (Controllo successivo di regolarità amministrativa, segnalazione da parte del Revisore dei Conti) Nell'allegato B sono dettagliati gli strumenti e i misuratori (Indicatori).

Per l'anno 2021 saranno oggetto di monitoraggio di II° livello tutti i processi riconducibili all'Area di Rischio "Contratti Pubblici" aventi valore superiore ad € 40.000.

Inoltre il monitoraggio di II° livello verrà comunque sempre espletato, in riferimento all'implementazione di tutte le misure Generali e obbligatorie di mitigazione del rischio che verranno in seguito descritte.

Il monitoraggio delle misure SPECIFICHE viene effettuato direttamente dal Responsabile di Area cui afferisce il processo/attività nel file "Piano dei Rischi 2021", declinandone il Responsabile i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Il RPCT verificherà a campione l'effettivo svolgimento dei suddetti monitoraggi.

I Responsabili di Area e tutti i dipendenti, per quanto di rispettiva competenza, hanno il dovere di garantire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio fornendo tempestivamente ogni informazione richiesta. Tale dovere, se disatteso, darà luogo a provvedimenti disciplinari.

Anche le misure di monitoraggio previste intraprese o da intraprendere dall'Unione Foedus sono riepilogate nell'allegato B Strategia di prevenzione e monitoraggio del rischio.

L'assolvimento dei monitoraggi delle misure specifiche e la collaborazione con il RPCT nell'implementazione e monitoraggio delle misure Generali e obbligatorie costituiscono obiettivi

gestionali in materia di Anticorruzione e Trasparenza sono, invece, monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione della Performance.

Gli esiti del monitoraggio, a conclusione dell'anno, dovranno produrre informazioni utili verificare l'idoneità e l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente verranno quindi utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT.

## **ART. 8 LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE**

### **8.1.1 CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale dei controlli interni.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale  
Servizio Controlli Interni

PERIODICITA': Rapporto annuale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni

### **8.1.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei

Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

In adesione alle le Linee Guida ANAC sull'aggiornamento dei Codici di Comportamento di cui alla Delibera ANAC 177 del 19-12-2020 ai sensi dell'art. 54 D. Lgs. 165/2001 l'Ente, su iniziativa di questo RPCT ha avviato il procedimento per l'adeguamento del proprio codice di comportamento il cui testo, definitivamente approvato dalla Giunta con atto n. 11 del 18/2/2021 è consultabile nella sezione amministrazione trasparente Disposizioni Generali /Atti Generali

RESPONSABILI:            Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:             Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

### **8.1.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

|                  |  |
|------------------|--|
| RESPONSABILITA': | Posizioni Organizzative  |
| PERIODICITA':    | Semestrale (in sede di controllo successivo sugli atti amministrativi) |
| DOCUMENTI:       | Elenco dei procedimenti<br>Report risultanze controlli                 |

## LA FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "informazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa

per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

A tali fini, verrà programmato per tutto il personale dipendente un'adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di prevenzione della corruzione.

A tale scopo, verrà approntato annualmente un corso di formazione in materia, in una prima fase coinvolgendo i Responsabili dei servizi, che a loro volta ne estenderanno i contenuti al personale dipendente, a titolo meramente esemplificativo, sull'anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, inconfirabilità ed incompatibilità agli incarichi e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Si precisa che, come ripetutamente chiarito dalla magistratura contabile<sup>1</sup>, le fattispecie di formazione obbligatoria espressamente previste da disposizioni normative - quale è, per l'appunto, quella in esame - non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

RESPONSABILITA' Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Posizioni Organizzative

PERIODICITA' Annuale

MODALITA': Formazione residenziale oppure mediante convenzione

---

## ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

### 8.1.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

#### *Premessa*

La rotazione del personale è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione all'interno delle pubbliche amministrazioni dall'art. 1, comma 5, lett. b) della L. n. 190/2012, ai sensi del quale le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a definire e trasmettere all'Anac " *procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo , negli stessi settori la rotazione di dirigenti e funzionari* " , a cui segue il comma 10, lettera b) per cui il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, " *l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione* " . Questo tipo di rotazione c.d. "ordinaria" costituisce misura organizzativa di carattere generale ad efficacia preventiva da utilizzare nei confronti di soggetti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

Tale misura affianca quella prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001 (rotazione "straordinaria"), quale strumento fondamentale di trasparenza e contrasto alla corruzione, inserita tra le misure gestionali proprie dei dirigenti nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari pe condotte di natura corruttiva, da applicarsi dopo il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il rapporto tra rotazione "ordinaria" e rotazione " straordinaria" sono stati chiariti dall' Anac nel [PNA 2016 \( § 7.2.1\)](#) , cui si rinvia.

In attuazione del PTPCT, il Unione Foedus, al fine di dare concreta operatività all'istituto, adotta idonei criteri in materia di rotazione, intesa come misura organizzativa di carattere preventivo ( rotazione "ordinaria") e successivo ( rotazione " straordinaria") al verificarsi di fenomeni corruttivi, nei confronti del personale dipendente operante in settori di attività a più elevato rischio di corruzione, garantendo al contempo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa, che implica la valorizzazione e la preservazione della professionalità acquisita dal personale, tenuto conto della dimensione degli uffici e della quantità dei dipendenti operanti.

#### ***1. Contesto normativo***

La definizione dei criteri per la rotazione del personale tiene conto del seguente quadro normativo:

- Legge n. 190/2012, art. 1

- D.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l quarter
- D.lgs. 165/2001 e s.m.i.
- Intesa della Conferenza Unificata del 24 luglio 2014
- PNA 2013
- Aggiornamento 2015 al PNA di cui alla determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015
- Aggiornamento 2016 al PNA Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Aggiornamento 2017 al PNA Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Aggiornamento 2018 al PNA Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Delibera Anac n. 555 del 13 giugno 2018- Provvedimento d'ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Delibera Anac n. 215 del 26 marzo 2019- "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"

## ***2. Identificazione delle aree di attività (degli uffici e dei servizi) ad elevato rischio corruzione***

1. Per l'individuazione degli uffici più esposti a rischio, l'amministrazione fa riferimento in primis al comma 16 dell'art.1 della Legge 190/2012 che indica gli ambiti tra i quali, a norma del comma 9, è più elevato il rischio di corruzione, interessanti i seguenti procedimenti:

- a) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) Attività di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

A tali "aree di rischio obbligatorio" i successivi aggiornamenti del PNA hanno individuato altre attività che insieme costituiscono le "aree di rischio generali" come declinate dal presente PTPCT.

Partendo da tali ambiti, si individuano, quali uffici esposti al maggior rischio di corruzione, i sotto indicati uffici, che contano tra i procedimenti di propria competenza, molti di quelli compresi in detti ambiti:

- Edilizia privata
- Urbanistica (Pianificazione territoriale, PRG, Piani attuativi, rilascio e controllo dei titoli abilitativi)
- Ambiente
- SUAP- Commercio
- Manutenzione e Lavori pubblici (sotto-area contratti pubblici)
- Servizi Sociali
- Personale
- Tributi
- Gestione delle Entrate e dei pagamenti
- Gestione dei beni patrimoniali;
- Controllo del territorio per abusi edilizi ed occupazioni suolo pubblico;
- Affari legali e contenzioso

Gli ambiti a rischio sopra individuati sono oggetto di adeguamento, ove necessario, in corrispondenza degli aggiornamenti annuali al PTPCT.

### **3. Criteri generali per la rotazione**

- 1. *Dati i vincoli “oggettivi” derivanti dalla dimensione del Unione Foedus, la rotazione è attuata correlativamente alle esigenze di garantir il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per la realizzazione di specifiche attività***

Per l’anno 2021:

- per i Responsabili di Area ( personale con funzioni dirigenziali) si dà atto dell’impossibilità di effettuare la rotazione per l’infungibilità delle figure professionali presenti nell’ente. L’ attuale situazione organizzativa si caratterizza per la presenza di 4 unità.
- A tal proposito si considera “infungibile” una professionalità quando è previsto il possesso di titolo di studio specialistico e/o di particolari titoli abilitativi ovvero una figura che, sulla base dell’esperienza maturata in uno specifico settore della struttura amministrativa, è in possesso di competenza tale da non poter essere altrimenti sostituita.



Per il personale che non svolge funzioni dirigenziali, l'amministrazione può considerare di attivare la rotazione nell'ambito delle aree di attività ad elevato rischio corruttivo, secondo i seguenti criteri:

- tenere indenne l'amministrazione da disservizi (evitare il c.d. "caos organizzativo- Corte dei conti Lazio, sent. n. 302/2016) e mantenere standard ordinari nell'erogazione dei servizi;
- programmare la rotazione tra uffici diversi ( c.d. "rotazione funzionale"), in un intervallo di tempo quinquennale, basata su di una modificazione periodica dei compiti, in un'ottica di maggiore flessibilità del personale impiegato in diverse attività;
- favorire e attivare idonei processi formativi, stabilendo percorsi di formazione spalmati nel tempo e curando l'aggiornamento continuo al fine di permettere al personale l'acquisizione di competenze trasversali e renderlo fungibile;
- prevedere dei percorsi di affiancamento preventivo;
- attivare la prima rotazione all'esito del processo formativo e di affiancamento idonea secondo una tempistica concordata tra Responsabili di Area e organo di governo, non inferiore a 12 mesi.

Ulteriori criteri di carattere generale sono:

- a) la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva per limitare situazioni che possano creare relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, consolidando conseguentemente situazioni di privilegio e dinamiche improprie nella gestione amministrativa;
- b) la rotazione, quale misura di prevenzione, si riferisce ai soli ambiti di attività in cui è più elevato il rischio di commissione di reati di corruzione, e coinvolge solo il personale a diretto contatto con il pubblico ovvero i responsabili di servizio/di procedimento
- c) è possibile prevedere il coinvolgimento anche di personale degli ambiti di attività non a rischio per favorire il più ampio e generalizzato ricambio di personale ( rotazione inter-settoriale);
- d) è necessario assicurare una continuità nelle attività svolte, salvaguardando il buon andamento e le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performances, in tal senso la rotazione rappresenta una misura di arricchimento professionale e tecnico dei dipendenti e di efficienza dell'organizzazione, prescindendo da valutazioni negative;
- e) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere considerato ostativo al cambio di incarico considerate le esigenze sottese alla rotazione;
- f) l'amministrazione può mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell'area di appartenenza; deve comunque

garantire la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento di specifiche attività;

g) la rotazione potrà essere effettuata dopo il decorso di 5 anni, tenendo conto di altri mutamenti organizzativi o avvicendamenti;

h) si dovrà considerare dei tempi previsti per il pensionamento al fine di evitare percorsi formativi o di riqualificazione improduttivi e superflui;

i) prevedere in ogni caso una idonea attività preparatoria e di affiancamento preventivo.

#### **4. Misure alternative alla rotazione**

1. Qualora non sia possibile attivare la rotazione sulla base dei criteri generali precedentemente declinati, il RPCT, nel rispetto della tempistica di cui al comma successivo, darà atto dell'impossibilità di dar corso alla misura in parola e si impegnerà a proporre nell'ambito delle attività esposte al rischio corruttivo misure alternative quali:

- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio mediante meccanismi di condivisione/scomposizione delle fasi procedurali (data l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti che condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni" , che consiste nell'affidare a soggetti diversi compiti relativi a : a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Tali misure vanno accompagnate con l'obbligo del monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni

#### **5. Rotazione e "formazione"**

1. L'amministrazione riconosce il ruolo fondamentale della formazione dei dipendenti quale misura obbligatoria di prevenzione al fine di assicurare il buon andamento e lo svolgimento cosciente e consapevole dell'attività amministrativa, che consenta altresì agli stessi di acquisire la qualità delle competenze professionali e trasversali, in una pluralità di ambiti operativi, rendendo in tal modo il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività, necessarie per dare attuazione alla rotazione.

2. Presupposto di qualsiasi modalità di rotazione diventa, perciò, lo svolgimento di una formazione ad hoc con idonea attività preparatoria di affiancamento. L'amministrazione assicura percorsi di formazione e aggiornamento continui, anche attraverso sessioni formative

in house, in modo da ridurre le problematiche connesse alla rotazione.

3. Alla luce di ciò l'Amministrazione, attraverso una serie di misure complementari (valorizzazione della formazione, analisi dei carichi di lavoro) si impegna ad instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare nel medio/lungo periodo il processo di rotazione.

5. Il Piano di formazione del personale privilegia iniziative formative volte ad accrescere la condivisione delle conoscenze professionali e creare una base minima di conoscenza per l'esercizio di date attività per cui è possibile l'impiego di personale diverso.

#### **6. Rotazione e "mobilità"**

1. La rotazione può avere carattere "territoriale", nel rispetto delle garanzie previste dalla legge, previa attivazione di procedure di "mobilità funzionale".

2. Fermo che "rotazione" e "mobilità" rispondono a diversi obiettivi, la mobilità del personale può favorire il crearsi delle condizioni che rendano possibile la rotazione specie dove esistono carenze di organico.

3. Il Ente promuove e consente la rotazione tra amministrazioni valorizzando forme aggregative mediante convenzioni tra enti limitrofi e uniformi, secondo le previsioni normative e contrattuali vigenti.

#### **7. Procedure**

1. Il RPCT, sentiti i responsabili di area, individua le figure professionali/ dipendenti sottoponibili a rotazione o a misure alternative ove la rotazione non sia possibile, programmando i tempi nel rispetto dei criteri prima definiti e dandone comunicazione alla Giunta dell'Unione.

2. Per le rotazioni che è possibile attivare all'interno dello stesso settore, il RPCT, sentito il responsabile di area, propone attiva la rotazione alla Giunta.

3. L'inserimento in percorsi di rotazione sarà comunicato al personale interessato con un congruo preavviso di almeno 30 giorni;

4. La rotazione sarà effettivamente attuata dopo un periodo di affiancamento preventivo di almeno 12 mesi ;

5. Il programma di affiancamento sarà definito dal RPCT, d'intesa tra i Responsabili di settore, e comunicato alla Giunta.

## **8. Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lett.l-quater d.lgs. n. 165/2001)**

1. Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett.l-quater del d.lgs. n. 165/2001, l'amministrazione in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale ( art. 355 c.p.p.: iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato) o disciplinare a carico di un dipendente per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto,, attiva tempestivamente idoneo procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento motivato con cui valuta l'opportunità di applicazione o meno della rotazione straordinaria, quale misura amministrativa preventiva a tutela dell'immagine dell'amministrazione.

2. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento, adeguatamente motivato, consistente nel trasferimento ad altro ufficio, inteso come assegnazione ad altro ufficio o servizio del dipendente ovvero come attribuzione di diverso incarico, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 97/2001, in relazione all'organizzazione di ciascun ente, una volta stabilito che la condotta corruttiva può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

3. L'amministrazione è tenuta a verificare, per il singolo caso, la sussistenza:

a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, inclusi i responsabili di servizio in posizione apicale e il segretario comunale;

b) di una condotta qualificabile come "corruttiva"

4. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, salva l'applicazione della sospensione dal servizio, l'amministrazione valuta l'applicazione dell'istituto del trasferimento in ufficio diverso , ai sensi dell'art. 3 della legge n. 97/2001, " *in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi*". In caso di impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, l'amministrazione può porre lo stesso in aspettativa o disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Per coloro che non siano dipendenti è prevista la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

5. La misura trova applicazione per tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, dipendenti e dirigenti/responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato, nonché nell'ipotesi di condotte corruttive tenute in una diversa amministrazione.

## **9. Reati presupposto: fattispecie di illecito ai fini dell'applicazione della rotazione straordinaria**

1. Ai fini della individuazione delle "condotte corruttive" si fa riferimento, conformemente alla posizione assunta dall' Anac, all'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69/2015 ( ( delitti previsti dagli articoli 317,318, 319, 319-bis, 319-ter,319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-

bis, 353 e 353-bis c.p.). Per i reati richiamati sopra l'amministrazione è tenuta ad adottare un provvedimento motivato con cui valuta la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente dispone di attivare la misura della rotazione straordinaria .

2. E' in facoltà dell'amministrazione adottare il provvedimento di cui sopra in presenza di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.( di cui al Capo I Titolo II del Libro II del

C.P. , rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 235/2012).

3. Sono comunque fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

#### **10. Procedimento e soggetti competenti**

1. Per i responsabili di Settore/Area l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario comunale. Competente alla adozione del provvedimento finale è il Presidente dell'Unione.

2. Per il rimanente personale, il competente Responsabile di Settore/Area procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-quater, sentito il Segretario comunale e dandone comunicazione alla Giunta.

3. Il Segretario comunale e i Responsabili di Settore/Area non appena vengono a conoscenza di fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo le sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. La conoscenza dei fatti può avvenire in qualsiasi modo:

- per comunicazione da parte dell'autorità di pubblica sicurezza o dell'autorità giudiziaria competente (art. 129, comma 1, d.lgs. 271/1989);
- nel corso del procedimento disciplinare;
- fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media)
- comunicazione del dipendente che abbia avuto cognizione o per aver richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di incidente probatorio, ecc).

I dipendenti interessati da procedimenti penali sono tenuti a segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti

4. All'esito dell'istruttoria viene adottato provvedimento motivato riguardante in primo luogo la valutazione della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio o servizio cui il dipendente

è destinato ovvero la revoca dell'incarico

5. Il RPCT vigila sulla effettiva adozione dei provvedimenti con cui la misura della rotazione straordinaria può essere disposta

6. Nel caso in cui il dipendente interessato dall'avvio di procedimento penale o procedimento disciplinare di natura corruttiva (art. 355 c.p.p.) sia il RPCT, l'amministrazione valuta con provvedimento motivato l'eventuale revoca dell'incarico di RPCT. Se, a seguito di rinvio a giudizio, sussistono i presupposti del trasferimento d'ufficio ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, l'amministrazione è tenuta a revocare immediatamente l'incarico di RPCT.

7. Il provvedimento copre la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale rinvio a giudizio e perde efficacia decorsi 2 anni in assenza del rinvio a giudizio. In ogni caso alla scadenza della durata/ efficacia del provvedimento di rotazione.

Non avendo il procedimento carattere sanzionatorio di tipo disciplinare, il provvedimento viene adottato nel rispetto del principio del contraddittorio, senza, però, pregiudicare le finalità di immediata adozione di tipo cautelare ed è impugnabile davanti al giudice amministrativi o ordinario territorialmente competente a seconda del rapporto di lavoro in atto.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei responsabili di P.O.

#### 8.1.6. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", ai sensi del quale *"Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Secondo il D.P.R. n. 62/2013, inoltre, *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Conseguentemente, nel Codice di comportamento dell'Ente è stata disciplinata la procedura che il dipendente deve seguire nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interesse.

Data l'esiguità dell'organico dell'Ente di riferimento, non costituiscono "attività" che comportano obbligo di astensioni quelle che consistono in operazioni meramente esecutive di atti decisionali previamente adottati dall'Ente, quali, ad esempio, gli ordinativi di incasso, i mandati di pagamento,

gli accertamenti tributari emessi dall'Ufficio finanziario, fermo restando il rispetto degli obblighi di imparzialità e parità di trattamento di cui al Codice medesimo e al Codice generale dei dipendenti pubblici.

Con direttiva del RPCT si è disposto che ogni Responsabile di area nell'ambito delle determinazioni gestionali di competenza, inserisca a corredo delle stesse una specifica dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitto d'interesse.

In caso viceversa della verifica della sussistenza di un conflitto d'interesse il responsabile è tenuto a darne tempestiva informazione al RPCT il quale, effettuate le valutazioni del caso, potrà assegnare ad altro responsabile la competenza del relativo procedimento.

A tal fine con deliberazione n 56 del 11/12/2020 si è provveduto ad approvare le linee guida per la regolamentazione dei conflitti di interessi e le incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi.

#### **8.1.5 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo di incarichi conferiti dall'Amministrazione ad un unico soggetto (Responsabile o funzionario) può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, circostanza questa che può aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente medesimo. Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, d'altra parte, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;

- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;



- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni (anagrafe delle prestazioni);
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.
- 

### 8.1.8 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

L'interessato presenta annualmente (entro la data del 28 febbraio di ciascun anno) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate, entro il 15 marzo di ciascun anno, nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

I Responsabili di P.O. inseriscono all'interno delle determinazioni di competenza una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

### 8.1.9 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

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

L'ambito della norma deve intendersi riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati, pertanto, sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo

allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, nei contratti di assunzione di nuovo personale, deve essere inserita una espressa clausola che prevede il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Inoltre, a cura dei Responsabili di Area e dei Responsabili di Procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

I Responsabili di Area, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

RESPONSABILITA':

Segretario Comunale

Posizioni Organizzative

|            |  |
|------------|--|
| DOCUMENTI: | Regolamento per gli incarichi ai dipendenti<br>Codice di comportamento |
|------------|--|

#### 8.1.10 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

L'Unione Foedus, su proposta del R.P.C.T., ha approvato il patto d'integrità i cui contenuti devono essere riportati nei bandi di gara e nei contratti di affidamento costituendone parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Ente in dipendenza di ogni singola procedura di gara di valore superiore ad € 40.000. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione del Entee **dei partecipanti alle procedure di gara , di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà** trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa , vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente al Enteogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatarie segnaleranno all' Ente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta dell'ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

|                  |  |
|------------------|--|
| RESPONSABILITA': | Segretario Comunale<br>Posizioni Organizzative |
|------------------|--|

### 8.1.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

L'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistle blower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Ai sensi del citato art. 54 bis, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui si è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra, ovviamente, il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i. e dall'art. 10 del D.Lgs. 267/2000.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante. L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e verrà gestita secondo le modalità indicate nel PTPC, nel rispetto della normativa vigente e coerentemente a 31 quanto previsto dalla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con l'entrata in vigore della legge 30.11.2017, n. 179 sono state introdotte nuove norme che modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Reintegrazione nel posto di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Sanzioni per gli atti discriminatori. L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Segretezza dell'identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Al fine di ottemperare alle disposizioni come sopra introdotte l'Ente ha messo a disposizione sul proprio sito web la pagina di Anac dedicata alle segnalazioni degli illeciti in forma del tutto anonima.

La pagina è disponibile sulla home page del sito web dell'Unione <https://www.uclfoedus.it/it> al link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>

## **ART. 9. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T. E SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione esercita un monitoraggio dell'attività dell'Ente, al fine di segnalare e prevenire le problematiche che di volta in volta potrebbero emergere nella attuazione della strategia di prevenzione della corruzione elaborata con il P.T.P.C.T.

### **9.1 I RESPONSABILI DI P.O.**

I Responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione. Essi provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la Prevenzione della corruzione con la relazione annuale.

Essi sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione.

Essi trasmettono entro il 30 novembre di ogni anno al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione una specifica relazione contenente lo stato di attuazione delle misure sopraindicate, le informazioni riguardanti il monitoraggio delle attività delle aree a rischio di cui al presente Piano, la proposta di rotazione del personale assegnato all'area di competenza secondo quanto previsto dal presente Piano. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Nelle relazioni dei Responsabili dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

1. Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
2. Gli esiti delle attività formative;



3. L'eventuale attività di rotazione del personale;
4. Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione;
5. L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
6. Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
7. L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo e del Patto d'integrità;
8. Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
9. Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCPT.

RESPONSABILITA':                    Segretario Comunale  
  Posizioni Organizzative

#### **10. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ACCESSO CIVICO**

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2017, a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- ☐ *L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.*
- ☐ *L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;*

- *L'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente*
- *L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale.*

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012; nel primo capitolo di questo documento li analizzeremo in modo completo.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.*

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Il PNA 2016 si occupa dei “piccoli comuni” nella “parte speciale” (da pagina 38) dedicata agli “approfondimenti”. In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle “gestioni associate”: unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici “accordi” normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

*“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.*

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi:

- *se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di "prevenzione della corruzione", da sole o inserite nella funzione "organizzazione generale dell'amministrazione", il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;*
- *al contrario, ciascun Entedeeve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).*

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

- Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

L'11/11/2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le **Linee Guida** sull'accesso civico.

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; questa amministrazione ha avviato l'attuazione delle misure previste nel documento dell'ANAC. I punti a cui ci si è ispirati in questa opera di elaborazione, ed indicati dal complesso procedimento normativo fin qui perfezionato, si sostanziano in questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*

### *Gli altri diritti di accesso*

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

#### *Il diritto di accesso del consigliere comunale*

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

*I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge*

#### *Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica*

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

*Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*

#### *Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive*

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

*Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.*

*In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.*

#### *Accesso ambientale*

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

*Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.*

*Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.*

*Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.*

#### *Accesso sugli appalti*

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 - cosiddetto: "nuovo codice degli appalti": Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

*Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.*

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

#### *Accesso e riservatezza dei dati personali*

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: *"come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?"*

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, *la notifica ai controinteressati*, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota all'Ente.

### *Il "freedom of information act" (FOIA)*

Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la *"legge anticorruzione"* che il *"decreto trasparenza"*, questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente *"FOIA"*, acronimo della locuzione inglese *"freedom of information act"*, molto più semplicemente: *"la norma per la libertà di informazione"*.

Dove l'uso del termine *"libertà"* sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

### *L'accesso civico generalizzato*

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni *"documento, informazione o dato"* detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

### *Le esclusioni all'accesso civico generalizzato*

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o *"posizioni delicate"*: per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

*"Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative."*

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

### *L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza*

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al Entee alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

### *L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"*

L'ufficio protocollo a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- Ufficio relazioni con il pubblico;*
- ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- Accogliere immediatamente l'istanza.*
- Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

*"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"*

I diritti che il Ente deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- la protezione dei dati personali;*
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- la sicurezza nazionale;*
- la difesa e le questioni militari;*
- le relazioni internazionali;*
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- il regolare svolgimento di attività ispettive.*

*La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati*

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*



### *La segnalazione dell'omessa pubblicazione*

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza *“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”*

A tal proposito l'ente, su proposta del RPCT ha istituito il registro delle richieste per tutte le tipologie di accesso, come raccomandato dall'ANAC, contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione che sarà pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e sarà tenuto aggiornato almeno una volta l'anno nella sezione Amministrazione trasparente, «altri contenuti - accesso civico» del sito web istituzionale.

### *La trasparenza e le gare d'appalto*

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato *“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”*, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

*Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:*

*“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti*

*nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;*
- l'oggetto del bando;*
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- l'aggiudicatario;*
- l'importo di aggiudicazione;*
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

#### *Il titolare del potere sostitutivo*

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L’Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

*“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”*. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l’organo di governo individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, le NUOVE SEZIONI di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sono strutturate nel seguente modo:

All’interno della Sezione *“Disposizioni generali”*, inserita una sotto-sezione denominata *“Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”* all’interno della quale d’ora in avanti andranno pubblicati i Piani di prevenzione della corruzione (e nella quale confluiranno i vecchi Piani anticorruzione e della Trasparenza)

All’interno della sezione *“Pagamenti dell’amministrazione”* inserite 2 nuove sotto-sezioni denominate:

- *“Dati sui pagamenti”* che riporta in tabelle i seguenti dati:

-tipologia di spesa sostenuta

-ambito temporale di riferimento (anno)

-beneficiari (esclusi naturalmente i dati sensibili e quelli dai quali si possa ricavare lo stato di disagio socio-economico dell'interessato)

- “Ammontare complessivo dei debiti” inserita nella sotto-sezione “Indicatore di tempestività dei pagamenti” della Sezione richiamata che deve riportare annualmente:

- l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

All'interno della Sezione “Enti controllati” - Sotto Sezione “Società Partecipate” inserita una nuova sotto – sott-sezione chiamata:

- “Provvedimenti” nella quale confluiscono tutti i provvedimenti previsti dal novellato art. 22, (comma 1, lett. d-bis)

All'interno della Sezione “Controlli e rilievi sull'Amministrazione” inserite 3 nuove sotto-sezioni chiamate

- “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe” nella quale devono essere contenuti tutti gli atti degli OIV (comprese le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi).
- “Organi di revisione amministrativa e contabile “
- “Corte dei conti”

All'interno della Sezione “Bandi di gara e contratti” inserita una nuova sotto-sezione denominata:

- “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura” all'interno della quale individuare le seguenti sotto-sotto-sezioni:
- “Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture”
- “Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016”
- “Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali”
- “Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti”
- Contratti (per le fattispecie previste da Anac)
- “Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”

All' interno della sezione "Opere pubbliche" inserito un collegamento alla sezione "Bandi di gara e contratti" dove già trovano pubblicazione gli atti di programmazione delle opere pubbliche.

Si è ritenuto di mantenere la pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti di autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera anche se non più obbligatori.

In ogni caso i Responsabili dei settori, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo".

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente" pertanto ogni responsabile per gli atti riferibili al suo ufficio di appartenenza ne cura la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge periodicamente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Gli adempimenti previsti dalla d.lgs 33\2013 e smi sono oggetto di controllo successivi di regolarità amministrativa.

Nelle note inviate ai responsabili di settore e negli incontri è stato chiarito il concetto della responsabilità delle pubblicazioni in capo ai singoli responsabili, i contenuti del presente piano costituiranno obiettivi di performance sia organizzativa che individuale.

La formazione è da sempre considerata una misura di fondamentale importanza per la prevenzione.

I soggetti responsabili della trasmissione dati e dell'accesso civico, secondo le linee guida - A.N.A.C., sono individuati nei funzionari responsabili della competente posizione organizzativa che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» secondo la tabella allegata

Le posizioni organizzative, nelle attività e procedimenti di loro competenza:

- a) coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente piano;
- b) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
- d) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- e) garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
- f) ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
- g) coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;
- h) segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati con modalità tali da assicurarne:

- a) la completezza e l'integrità;
- b) la tempestività e il costante aggiornamento;
- c) la facilità di consultazione, la comprensibilità e la chiarezza, compresa la semplicità del linguaggio utilizzato;
- d) l'accessibilità.

Tutti i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo quanto dispone l'articolo 68 del Codice Amministrazione digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82).

I responsabili dei procedimenti, eventualmente nominati, collaborano con le posizioni organizzative, per gli scopi indicati nei commi precedenti e assicurano:

- a) la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
- b) il rispetto dei limiti alla trasparenza;
- c) il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Sono altresì responsabili gli organi politici e i responsabili di servizio che devono fornire i dati per la pubblicazione di propria competenza

## MODULISTICA

### Modulo n. 1 Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi - dipendenti

*Al responsabile di Area/Settore  
competente*

*OGGETTO: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse –Codice di comportamento comunale*

#### PRIMA SEZIONE

Il/la Sottoscritto/a ..... Dipendente di questa Amministrazione, con la presente dichiarazione comunica che negli ultimi tre anni:

NON ha/ha avuto rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati

ha/ha avuto rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati. In tal caso, precisa inoltre che:

in prima persona, o i parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

.....

tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Settore di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate:

.....

*Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Settore e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.*

#### SECONDA SEZIONE

Il/la sottoscritto/a ..... dipendente di questa Amministrazione, prima di assumere le funzioni, comunica altresì all'amministrazione che:

A)  non ha interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli

ha interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli:

.....

B)  non ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso



ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso:

.....

*Le comunicazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.*

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero. Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

**Modulo n. 2** Dichiarazione assenza conflitto di interesse consulenti e collaboratori

*Al responsabile di Area/Settore  
competente*

*OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse*

Il/la Sottoscritto/a ..... nato/a a ..... Il .....,  
C.F. ....P.Iva .....

**DICHIARA**

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'Ente;
- di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico;
- di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Unione Foedus e delle norme negli stessi contenute.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero. Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

**Modulo n. 3** Dichiarazione altri incarichi consulenti e collaboratori

*Al responsabile di Area/Settore  
competente*

*OGGETTO: Elenco dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali*

**DATI DEL CONSULENTE:**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| NOME                       |  |
| COGNOME                    |  |
| PARTITA IVA/CODICE FISCALE |  |

| Ente conferente l'incarico | Tipologia di incarico | Oggetto dell'incarico | Durata dell'incarico |  | Compenso (lordo) annuo per lo svolgimento dell'incarico | Tipologia di attività professional e svolta |
|----------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|--|---|---|
|                            |                       |                       |                      |  |   |   |
|                            |                       |                       |                      |  |   |   |
|                            |                       |                       |                      |  |   |   |
|                            |                       |                       |                      |  |   |   |
|                            |                       |                       |                      |  |   |   |

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero. Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data  
Firma

**Modulo n. 4 Attestazione del Responsabile di Area/Settore sull'assenza di conflitto di interesse dei consulenti e collaboratori**

*OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse*

Il/la Sottoscritto/a ..... nato/a a ..... Il .....,  
Responsabile dell'Area/Settore.....  
del Unione Foedus

ATTESTA

Che sulla base di quanto dichiarato dal Consulente  
/collaboratore  
..... in data....., non risultano conflitti di interesse.

Luogo e Data

Firma

All'Amministrazione

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI  
NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via /P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/ 2013, ed in particolare :

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);

- di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Unione Foedus (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);**
- di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Unione Foedus (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);**

- di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della giunta o del consiglio del Unione Foedus (Enteche conferisce l'incarico) (art. 7, comma 2, D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico);*
- di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un Entecon popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione Emilia Romagna (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*
- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Emilia Romagna, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013 , le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
  1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 4 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un Ente con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

OPPURE

- che sussistono le seguenti cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs.39/2013 :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

L'amministrazione accetterà solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

(N.B. ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.lgs. 39/2013 si intendono:

*j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell' amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;*

*k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni; )*

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

In base all'art. 20 D. Lgs. 39/2013, l'interessato deve presentare la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico. La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

La presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito del Unione Foedus (ente che ha conferito l'incarico).

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.



Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici . esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

.....

Luogo e data

Il dichiarante

---

All'Amministrazione

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità

*DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'*

*(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ consapevole delle  
sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,  
richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/ 2013, ed in particolare :

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);
- di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Unione Foedus (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

- di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Unione Foedus (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);
- di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della giunta o del consiglio del Unione Foedus (Enteche conferisce l'incarico) (art. 7, comma 2, D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*;
- di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un Entecon popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione Emilia Romagna (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*;
- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Emilia Romagna, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013 , le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*;

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:
  1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 2 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:
  2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 1 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 3 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:

90

Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un Entecon popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del Entecon della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del Entecon popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

OPPURE

- che sussistono le seguenti cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs. 39/2013 :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

L'amministrazione accetterà solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

In base all'art. 20 D. Lgs. 39/2013, l'interessato deve presentare la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico. La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

La presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito del Entedi Montecatini Terme (ente che ha conferito l'incarico).

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici . esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

.....  
Luogo e data

Il dichiarante

---

**Modulo n.** Verifica assenze penali nella formazione di commissioni e assegnazione degli uffici

All'Amministrazione

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconfirmità a membro di commissione per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati e a membro di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI OTORIETA' (ART. 7D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via /P.zza n. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

DI NON ESSERE STATO CONDANNATO, ANCHE CON SENTENZA NON PASSATA IN GIUDICATO, PER I REATI PREVISTI NEL CAPO I DEL TITOLO II DEL LIBRO SECONDO DEL CODICE PENALE AI SENSI DELL'ART. 35 BIS DEL d. Lgs. 165/2001 (*"Coloro che sono stati*

*condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari").*

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

il dichiarante

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

| Denominazione                             | Macro-processo/Macro-attività | Processi/attività collegati  | Fasi in cui si articola il processo             | Responsabilità - Unità organizzativa responsabile del processo    | Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività - Catalogo dei rischi  | Misure di Prevenzione Generali Specifiche   | Responsabile attuazione misure   | Programmazione misure e termine attuazione                                | Indici & INDICATORI di rischio Rilevazione al monitoraggio   | NOTE   | work in progress  |  |
|---|-------------------------------|--|---|---|---|---|--|---|--|--------|---|--|
| Gestione del rapporto di lavoro           | Gestione presenze/assenze     | Monitoraggio e controllo presenze/assenze personale dipendente                         | Autorizzazione alle assenze                     | Tutti i Responsabili di Area                                      | Mancato o insufficiente controllo presenza in servizio del personale  | S - Misura di sensibilizzazione - previsione dei comportamenti etici nel Codice di Comportamento                          | RPCT e Servizio Risorse Umane  | <b>la misura è già in vigore</b>  | On/off   |        |   |  |
|   |                               |  | Registrazione assenze                           | Tutti i Responsabili di Area + Servizio Risorse umane             | Scorretto inserimento od omesso controllo timbrature al fine di agevolare taluni soggetti                             | S - Emanazione di circolari esplicative in caso di anomalie o comportamenti difforni riscontrati                          | RPCT e Servizio risose Umane   | Diffusione generalizzata e al personale in ingresso (mobilità, comando)   | on/off   |        |   |  |
|   |                               |  | Rendicontazione presenze/assenze                | Servizio Risorse umane  | Omessa segnalazione di anomalie nelle presenze da parte del Servizio Risorse Umane al Responsabile di Area competente | S- Utilizzo di un software gestionale dedicato  | Tutti i dipendenti e Servizio Risorse Umane  | Misura già in vigore  | on/off   |        |   |  |
|   |                               |  |   |   |   | S - Controlli a campione sulla regolarità delle timbrature e sulla effettiva presenza in servizio del personale assegnato | TUTTI i Responsabili di Area + Servizio risorse Umane  | La misura è già in vigore   | Attestazione periodica a cura dei Responsabili   |        |   |  |
| Acquisizione e progressione del personale | Acquisizione risorse umane    | Comandi/mobilità da altri enti/datori di lavoro  |   | Servizio Risorse umane  | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti                  | G - Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione   | Servizio Risorse Umane   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano    | bandi o avvisi pubblicati / procedure di comando o mobilità previste nel Piano assunzionale nell'anno di riferimento |        |   |  |
|   |                               |  | Predisposizione e approvazione del bando/avviso |   | Coordinamento Servizio Risorse umane e Responsabile Area di destinazione vincitori selezione                          | Previsione di requisiti di accesso personalizzati   | G - Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione  | Servizio Risorse Umane  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | on/off |   |  |
|   |                               |  |   |   |   | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione                    | S - <b>Coordinamento</b> del procedimento in capo al Servizio Risorse Umane  | Servizio Risorse Umane  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | on/off |   |  |
|   |                               |  |   |   |   |   | S - Predisposizione di bandi/avvisi selettivo tipo in ragione del Fabbisogno assunzionale  | Servizio Risorse Umane in collaborazione con tutti i Responsabili di Area | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | on/off |   |  |
|   |                               | Attività di reclutamento personale tramite selezione concorsuale/attitudinale pubblica | Nomina Commissione di valutazione               | Responsabile dell'Area di destinazione del posto messo a concorso | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti  | S - definizione dopo l'approvazione del bando del livello di specializzazione richiesto in capo al componente esperto     | Responsabile Servizio risorse Umane in collaborazione con altri responsabili e sotto il coordinamento del RPCT                                     | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano    | On/off   |        |   |  |
|   |                               |  |   |   | Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti                   |   |  |   |  |        |   |  |
|   |                               |  |   | Verifica ammissibilità delle domande                              | Presidente e Commissione concorso (Responsabile Area di destinazione posto/i messi a concorso)                        | Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti  | S - Adozione Vademecum esame domande di ammissione   | Servizio risorse Umane  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | On/off |   |  |
|   |                               | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria                                      |   |   |   |   |  |   |  |        |   |  |
|   |                               | Valutazione prove  |   |   |   |   | S - Adozione preventiva dei criteri di valutazione a cura di ciascuna Commissione e pubblicazione degli stessi prima dell'espletamento delle prove | Presidente della Commissione concorso                                     | La misura è già in vigore  | on/off |   |  |
|   |                               |  |   |   |   |   |  |   |  |        | Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti |  |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|  |                |   |  |  |   |  |  |  |  |        |  |  |
|--|----------------|---|--|--|---|--|--|--|--|--------|--|--|
|  |                |   | Graduatoria  | Proposta graduatoria Commissione Concorso - adozione graduatoria Servizio Risorse Umane                | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria   | S - Distinzione tra responsabile del procedimento (Presidente Commissione concorso) e Responsabile che approva la graduatoria di merito con determinazione   | Responsabile SSD, RU, pari opportunità e Politiche giovanili   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano                 | On/off   |        |  |  |
|  |                |   |  | Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti | Servizio Risorse umane  | Utilizzo graduatoria senza accordo preventivo stipulato prima della procedura concorsuale o, comunque, prima dell'approvazione della graduatoria al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti | S - Stipula di un accordo per l'utilizzo delle graduatorie di pubblico concorso approvate da altro Ente PREVENTIVAMENTE all'espletamento della procedura concorsuale o comunque preventivamente all'approvazione della graduatoria | Responsabile SSD, RU, pari opportunità e Politiche giovanili                           | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | On/off |  |  |
|  |                |   |  | Selezione per tirocin/stage/alternanza scuola lavoro (curricolari ed extra-curricolari)                | Tutti i servizi che danno disponibilità   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione estensiva dei requisiti richiesti per l'accesso  | S - Regolamentazione procedure di selezione e adozione di accordi con i soggetti esteri  | Responsabile SSD, RU, pari opportunità e Politiche giovanili                           | Secondo semestre successivo all'adozione del presente Piano            | On/off |  |  |
|  |                |   |  | Selezione dei volontari per il servizio civile   | Servizi Affari generali   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione estensiva dei requisiti richiesti per l'accesso  | S -Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni selezione   |  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | On/off |  |  |
| Valutazioni  |                | Procedimento periodico di valutazione dei dipendenti dei livelli            | procedure valutative designate dal Regolamento di valutazione permanente del Personale | Tutti i servizi e il Segretario  | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari   | S - Definizione di un prontuario tecnico-giuridico per le valutazioni destinato alle PP.OO.  | RPCT in collaborazione con Responsabile SSD, RU  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano                 | On/off   |        |  |  |
|  |                |   |  |  | Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti   | S - Svolgimento di colloqui infrannuali individuali con il personale assegnato   | TUTTI i Responsabili di Area   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano                 | On/off   |        |  |  |
|  |                |   |  | Segretario Generale  | S - Svolgimento di colloqui infrannuali individuali con i titolari di PPOO - definizione di un prontuario tecnico per le valutazioni  | Segretario generale  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | On/off   |  |        |  |  |
| Comunicazione incarichi gratuiti da parte dei dipendenti |                | Ricognizione incarichi extra-istituzionali dei dipendenti a titolo GRATUITO | Comunicazione incarico e verifica rispetto divieto cumulo degli incarichi              | TUTTI i dipendenti   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.                        | S - REGOLAMENTAZIONE Definizione prontuario sulla fattispecie destinato a tutti i dipendenti   | Responsabile SSD, RU, pari opportunità   | Secondo semestre successivo all'adozione del presente Piano e del regolamento apposito | On/off   |        |  |  |
|  |                |   |  |  |   | S - Ricognizione ANNUALE sugli incarichi/dipendente e verifica conflitti di interesse . Segnalazione al RPCT delle risultanze/anomalie   | Responsabile SSD, RU, pari opportunità   | Secondo semestre successivo all'adozione del presente Piano e del regolamento apposito | On/off   |        |  |  |
| Autorizzazione incarichi ai dipendenti                   | Autorizzazioni | Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti              |  | Tutti i servizi  | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti | S- Verifica dichiarazione insussistenza conflitti di interesse   | TUTTI i Responsabili di Area per il personale assegnato e il RPCT per i Responsabili di Area   | Misura già in vigore   | On/off e attestazione periodica (semestrale)                           |        |  |  |
|  |                |   |  |  |   | S- REGOLAMENTAZIONE Adeguamento e/o revisione del regolamento (introduzione n° massimo di incarichi simultanei per dipendente)   | Responsabile SSD, RU, pari opportunità   | Secondo semestre successivo all'adozione del presente Piano                            | On/off   |        |  |  |



Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|                    |  |                     |   |  |   |  |   |  |   |  |
|--------------------|--|---------------------|---|--|---|--|---|--|---|--|
| Contratti pubblici | Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture) | Programmazione gara | Analisi e definizione di fabbisogni   | Tutti i servizi  | Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari   | S - Scadenziario Programma BIENNALE appalti e affidamenti LB&S   | TUTTI i Responsabili di Area sotto il coordinamento del RPCT  | Misura già in vigore   | on/off  |  |
|                    |  |                     |   |  |   | S - Trasmissione al RPCT e pubblicazione in AT di report annuali in cui siano elencati i contratti PROROGATI o affidati in via d'URGENZA (NON inseriti nello scadenziario ) e relative motivazioni   |   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | on/off  | <b>FARE circolare RPCeT</b> Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi |
|                    |  |                     |   |  |   |  |   | Misura già in vigore   | % di LB&S non programmati (urgenza o proroghe) rispetto alle aggiudicazioni effettuate (soglia di rischio 2,5%) |  |
|                    |  |                     |   |  |   | S - Programmazione appalti di determinati servizi e forniture riservati alle cooperative sociali di tipo B, con ricorso obbligatorio a procedura competitiva o rotazione affidamenti diretti (obbligo introdotto da art. 1, c. 610, L. 190/2014) | TUTTI i Responsabili di Area  | Misura già in vigore   | on/off  |  |
|                    |  |                     |   |  |   | S - Registro delle somme urgenze (da pubblicare in AT),  |   | Misura già in vigore   | % Somme spese per affidamenti NON programmati /stanziamenti a Bilancio per LB&S (soglia a rischio 2,5%)         |  |
|                    |  |                     | S- Priorità di assoggettamento a CSRA degli atti gestionali                     | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | <u>pensare livello di soglia rischio atti anomali/atti controllati</u>  | dare risalto nel prossimo Piano annuale CSRA 2021  |   |  |   |  |
|                    |  |                     | Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori    | Edilizia Pubblica - Lavori Pubblici                                    | Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione  | G - Pubblicazione TEMPESTIVA del Programma triennale delle OO.PP. in Amministrazione Trasparente   | Lavori Pubblici   | Misura già in vigore   | on/off  |  |
|                    |  |                     | Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture | Tutti i servizi  | Modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni  | S - Verifica annuale da parte del RPCeT degli affidamenti di LB&S aggiudicati nei 12 mesi dell'anno precedente   | TUTTI i Responsabili di Area  | Misura già in vigore   | rilevazione e segnalazione anomalie da parte del RPCeT  |  |
|                    |  |                     |   |  |   | S - Programmazione da parte dei Responsabili di area delle procedure di affidamento superiore alla soglia di limite per gli affidamenti diretti ex D.lgs. 50/2016. Verifica campione a cura del RPCeT  |   |  |   |  |
|                    |  |                     |   |  |   | S - obbligo principio di ROTAZIONE nelle procedure di invito/affidamento diretto   |   | Misura già in vigore   |   | richiamo alle LLGG ANAC n. 4/2016 (delib. N. 1097 del 26/10/201  |
|                    |  |                     |   |  | Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento   |  |   | rilevazione e segnalazione anomalie da parte del RPCeT                 | e richiamo ai paramenti di conformità in uso per CSRA   |  |
|                    |  |                     |   |  | S - Obbligo di piattaforma elettronica di e-procurement (Consip, MEPA, Sintel/ARCA, ecc) e obbligo di motivazione nell'atto di affidamento per gli affidamenti residuali senza ricorso alle suddette piattaforme G - CSRA | TUTTI I Responsabili di Area   | Misura già in vigore  |  |   |  |
|                    |  |                     |   |  | S - Predeterminazione nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare con riferimento alle procedure negoziate.   |  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano  | on/off   | introdurre nuovo parametro di conformità in CSRA  |  |
|                    |  |                     | Approvazione progetti   | Edilizia Pubblica - Lavori Pubblici                                    | Non tempestiva approvazione dei progetti  |  | S - Verifica <b>ANNUALE</b> dei crono-programmi OOPP / ATTESTAZIONE del rispetto dei crono-programmi da parte del Responsabile I I PP | Lavori Pubblici  | Immediata applicazione successivamente all'adozione   | on/off   |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|   |                   |  |                 |   |  |                              |  |  |  |                      |
|---|-------------------|--|-----------------|---|--|------------------------------|--|--|--|----------------------|
| Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)  | Impostazione gara | Individuazione procedura di aggiudicazione | Tutti i servizi | Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa NB CRITICITA' MODIFICHE AL COD. APPALTI PERIODO COVID | G - Acquisizione della dichiarazione del RUP di insussistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse  | TUTTI i Responsabili di Area | Misura già in vigore   | attestazione OBBLIGATORIAMENTE presente in determinazione a contrattare  |  |                      |
|   |                   |  |                 |   | S - DIVIETO di frazionamento artificioso del valore dell'appalto, nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione del medesimo in lotti funzionali --> attestazione a cura del RUP nella determina a contrattare   | TUTTI i Responsabili di Area | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano         | on/off   | da esplicitare come NUOVO parametro di conformità nel Piano annuale CSRA |                      |
|   |                   |  |                 |   | S - Per tutti i comparti (lavori, servizi e forniture) redazione di tutti gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: quantità e qualità delle prestazioni attese cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi | TUTTI i Responsabili di Area | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano         | on/off   | da esplicitare come NUOVO parametro di conformità nel Piano annuale CSRA |                      |
|   |                   |  |                 |   | G - Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente.   | TUTTI i Responsabili di Area | Misura già in vigore   | on/off   |  |                      |
|   |                   |  |                 |   | S - Per affidamenti diretti di lavori (di importo fino a 150.000 euro), servizi e forniture, ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione (di importo fino ad euro 75.000): obbligo di motivazione economicità dell'affidamento, nel rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti.   | TUTTI i Responsabili di Area | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano         | on/off + monitoraggio TRIMESTRALE dell'Indice di rischio affidamenti diretti/appalti effettuati --> soglia di rischio >= 10% |  |                      |
|   |                   |  |                 |   | S - Verifica, ANNUALE a cura del RPCeT, dell'indice di stabilità dei partecipanti e dell'aggiudicatario per tipologia o oggetto dell'appalto (SOGLIA ECONOMICA >= € 5.000)   | TUTTI i Responsabili di Area | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano         | IR alert contraente uscente IDENTICO a nuovo aggiudicatario/affidatario  |  |                      |
|   |                   |  |                 |   | S - Controllo periodico dei requisiti di qualificazione (OBBLIGO di motivazione se troppo specifici)   | RPCeT                        | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano         | rilevazione e segnalazione anomalie da parte del RPCeT in sede di CSRA   |  |                      |
|   |                   |  |                 |   | S - Verifica equilibrio peso tra offerta tecnica e offerta economica   |                              |  |  |  |                      |
|   |                   |  |                 |   | S - OBBLIGO motivazione del ricorso a parametri valutativi delle offerte molto discrezionali   | TUTTI i Responsabili di Area | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano         | rilevazione e segnalazione anomalie da parte del RPCeT in sede di CSRA   |  |                      |
|   |                   |  |                 |   | Nomina commissione di gara   | Tutti i servizi              | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti | S - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni di gara   | RUP  | Misura già in vigore |
| S - definizione dopo l'approvazione del bando del livello di specializzazione richiesto in capo al componente esperto | on/off            |  |                 |   |  |                              |  |  |  |                      |
| G - Rispetto Codice di comportamento e LL.GG. Conflitto di interesse e incompatibilità                                | on/off            |  |                 |   |  |                              |  |  |  |                      |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|   |                 |   |   |  |   |   |  |   |  |  |  |
|---|-----------------|---|---|--|---|---|--|---|--|--|--|
|   |                 |   | Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)   | Tutti i servizi  | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito                            | S - Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta"   | RUP  | Misura già in vigore  | on/off   |  |  |
|   |                 |   |   |  | S - Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte                        | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano  |  |   |  |  |  |
|   |                 |   |   |  | Elusione delle regole in materia di utilizzo elenchi e albi operatori   | S - Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento   |  | Misura già in vigore  | soglia di rischio X% (offerte con importo anormalmente basso)  | Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate (SOGLIA di Rischio 10%) |  |
|   |                 |   |   |  | S - Accessibilità on line della documentazione di gara  | Misura già in vigore  |  | on/off  | protocolli di intervento già in vigore in applicazione D.Lgs 50/2016 + introduzione di NUOVI Indicatori di rischio |  |  |
|   |                 |   | Annullamento della gara   | Tutti i servizi  | Annullamento della gara disposto allo scopo di agevolare e/o penalizzare taluni soggetti                          | S - Controllo annuale presupposti e motivazione atti di revoca (in sede di CSRA)  | RPCeT  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano  | n. procedure annullate revocate/procedure attivate --- > soglia di rischio 3%                                      |  |  |
|   |                 |   |   |  |   | S-report annuale al RPCeT sulle procedure revocate da parte dei Responsabili di Area  | TUTTI i Responsabili di Area   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano  | on/off   |  |  |
|   |                 |   |   |  |   | Esclusioni arbitrariamente disposte al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti - Mancato ricorso all'istituto del soccorso istruttorio  | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT   | Misura già in vigore  | on/off   |  |  |
|   |                 |   | Aggiudicazione e stipula del contratto  | Tutti i servizi  | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti , verifica anomalie e frequenza ) | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT   | Misura già in vigore  | on/off   |  |  |
|   |                 |   |   |  |   |   |  |   |  |  | Formalizzazione aggiudicazione   |
|   |                 |   |   |  |   |   |  |   |  |  | Verifica requisiti ai fini stipula contratto   |
| Esecuzione del contratto in via d'urgenza   | Tutti i servizi | Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti , verifica anomalie e frequenza ) | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT | Misura già in vigore  | on/off  |  |   |  |  |  |
|   |                 |   |   |  |   |   |  | Stipula del contratto   |  |  |  |
| Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. | Tutti i servizi | Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario   | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti , verifica anomalie e frequenza ) | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT | Misura già in vigore  | on/off  | (*) prospetto deve contenere oltre alle informazione ad ANAC : 1. Costi unitari dei servizi erogati --> verifica dell'avvenuta comunicazione |   |  |  |  |
|   |                 |   |   |  |   |   |  | s- Pubblicazione (*) sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC | TUTTI i Responsabili di Area   | Misura già in vigore   | % Incidenza delle varianti sul totale delle aggiudicazioni (procedure aperte e negoziate) SOGLIA di rischio >= 20% |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|  |   |  |  |   |   |  |                                    |  |   |   |  |
|--|---|--|--|---|---|--|------------------------------------|--|---|---|--|
|  |   | Esecuzione del contratto                                     | Lgs. n. 50/2016)                                   | Tutti i servizi   | Affidamento di lavori analoghi e complementari al fine di favorire l'aggiudicatario   | S - Elaborazione , in relazione di perizia e/o determinazione, di motivazioni che giustifichino:<br>- adeguatezza della progettazione originaria;<br>- rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento                            | TUTTI i Responsabili di Area       | Misura già in vigore   | % importo varianti/costo complessivo dell'opera (soglia di rischio >=10% (% indicata nell'art. 106 , D.lgs. 50/2016 )<br>Categorie dell'indicatore: |   |  |
|  |   |  | Affidamento lavori analoghi o complementari        |   |   | S - Elaborazione , in relazione di perizia e/o determinazione, di motivazioni che giustifichino:<br>- adeguatezza della progettazione originaria;<br>- rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento                            | TUTTI i Responsabili di Area       | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | % di LB&S con prorogherispetto alle aggiudicazioni effettuate ( procedure aperte e negoziate) (soglia di rischio 2,5%)                              | circolare esplicativa a cura del RPCeT          |  |
|  |   |  | Subappalto   |   |   | Elusione delle norme in materia di subappalto  | TUTTI i Responsabili di Area       | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | on/off  | NB. Fare circolare esplicativa a cura del RPCeT |  |
| Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture) | Esecuzione del contratto  | Gestione e risoluzione controversie                          | Tutti i servizi                                    | Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore | Elenco , da pubblicarsi sul sito (ex art. 23, c. 1, lett.d) dlgs33/2013), delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati, di cui agli artt. 205-210 D.lgs. 50/2016, nonché delle altre transazioni, contenente le seguenti informazioni:<br>a. Oggetto; b. Importo; c. Soggetto beneficiario d. Responsabile del procedimento e. Estremi del provvedimento di definizione del procedimento | TUTTI I Responsabili di Area   | Misura già in vigore               | % di incidenza delle fattispecie (appalti e contratti) in riferimento alle aggiudicazioni <b>INDIVIDUARE soglia di rischio</b> |   |   |  |
|  |   | Atti di sottomissione  | edilizia e Governo del territorio                  | Non effettuate verifiche nel corso del contratto  | già trattato v. sopra   |  |                                    |  |   |   |  |
|  |   | Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti |  | Concessione proroghe in assenza di condizioni oggettive che ne consentano la concessione  |   |  |                                    |  |   |   |  |
|  |   | Verifiche in corso di esecuzione                             | Tutti i servizi                                    | Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo  | S - Redazione di una relazione sintetica o schematica sulle attività di verifica svolte, da condividere con la giunta con cadenza almeno annuale  | TUTTI I Responsabili di Area   | Misura già in vigore               | on/off   |   |   |  |
|  |   | Pagamenti in corso di esecuzione                             | Tutti i servizi                                    | Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti                            | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. Controllo a campione mandati da parte del Collegio dei Revisori in occasione verifiche di cassa   | TUTTI I Responsabili di Area   | Misura già in vigore               | on/off   |   |   |  |
| Contratti pubblici   | Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)  | Rendicontazione del contratto                                | Collaudo opere pubbliche                           | Edilizia Pubblica - Governo del Territorio  | Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)                      | TUTTI i Responsabili di Area       | Misura già in vigore   | on/off + analisi scadenziario degli obblighi (facere ed economici) dei contratti in essere  |   |  |
|  |   |  | Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture | Tutti i servizi   |   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)                      | TUTTI i Responsabili di Area       | Misura già in vigore   | on/off + analisi scadenziario degli obblighi (facere ed economici) dei contratti in essere  |   |  |
| Provvedimenti  | Autorizzazioni ambientali singole fattispecie o Unica (AUA) + Autorizzazioni paesaggistiche + VIA e VAS |  | Ricezione istanza e parere                         | Area Manutenzione patrimonio  | Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione<br><br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti<br><br>Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Area Ambiente e Sviluppo economico | Misure già in vigore   | N. autorizzazioni rilasciate/N. totale autorizzazioni richieste   |   |  |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|  |  |   |  |  |  |  |                                    |                      |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|------------------------------------|----------------------|--|--|
| ampliati della sfera giuridica dei destinatari   |  |   |  |  | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti   | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |                                    |                      | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  |  |
|  | SCIA   | Tutte le attività soggette a SCIA di competenza comunale              | Ricezione segnalazione certificata inizio attività - Verifica completezza della documentazione   | Area Ambiente e sviluppo economico   | Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - Uso di falsa documentazione  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Area Ambiente e Sviluppo economico | Misure già in vigore | N. SCIA controllate /N. totale SCIA ricevute   |  |
|  |  |   |  |  |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |                                    |                      | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  |  |
|  | Scia unica                                       | Tutte le attività soggette a SCIA di competenza comunale              | Ricezione segnalazione certificata inizio attività - Verifica completezza della documentazione   | Area Ambiente e sviluppo economico   | Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - Uso di falsa documentazione  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Area Ambiente e Sviluppo economico | Misure già in vigore | N. SCIA <u>uniche</u> controllate /N. totale SCIA <u>uniche</u> ricevute                                     |  |
|  |  |   |  |  |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |                                    |                      | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  |  |
|  | Scia condizionata                                | Tutte le attività soggette a SCIA CONDIZIONATA di competenza comunale | Ricezione segnalazione certificata inizio attività<br>Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni<br>Rilascio atto abilitante che condiziona efficacia della SCIA<br>Comunicazione atto abilitante o provvedimento inibitorio dell'attività | Area Ambiente e sviluppo economico<br>Area Ambiente e sviluppo economico<br>Area Ambiente e sviluppo economico   | Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - Uso di falsa documentazione  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Area Ambiente e Sviluppo economico | Misure già in vigore | N. SCIA <u>condizionate</u> controllate /N. totale SCIA <u>condizionate</u> ricevute                         |  |
|  |  |   |  |  |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |                                    |                      | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  |  |
|  | Autorizzazioni commerciali e attività produttive |   | Ricezione istanza<br>Verifica completezza della documentazione<br>Indizione conferenza di servizi (eventuale)<br>Rilascio provvedimento finale   | Area Ambiente e sviluppo economico<br>Area Ambiente e sviluppo economico<br>Area Ambiente e sviluppo economico<br>Area ambiente sviluppo economico/SSD/Politiche socio-educative | Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Area Ambiente e Sviluppo economico | Misure già in vigore | N. Autorizzazioni commerciali e/o SUAP rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni commerciali e/o SUAP ricevute |  |
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari <b>PRIVI</b> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | Autorizzazioni lavori                            | Autorizzazione per lavori sottosuolo enti                             | Rilascio provvedimento finale  | Area Lavori pubblici   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Area Lavori pubblici               | Misura già in vigore | N. Autorizzazioni LAVORI rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni LAVORI ricevute                             |  |
|  |  | Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi                      | Rilascio provvedimento finale  |  |  |  |                                    |                      | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  |  |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|   |   |   |   |                                    |   |   |                                    |   |  |   |
|---|---|---|---|------------------------------------|---|---|------------------------------------|---|--|---|
| <p><b>Provvedimenti<br/>ampliativi della sfera<br/>giuridica dei destinatari<br/>PRIVI di effetto<br/>economico diretto e<br/>immediato per il<br/>destinatario</b></p> | autorizzazione pubblico spettacolo  | Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi | Verifica completezza della documentazione   | Area Ambiente e sviluppo economico | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>- Utilizzo falsa documentazione -<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Lavori pubblici               | Misura già in vigore  | N. Autorizzazioni PUBBLICO SPETTACOLO rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni PUBBLICO SPETTACOLO ricevute | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |
|   |   | Mestieri girovaghi: allestimento di un circo  | Rilascio provvedimento finale   |                                    |   |   |                                    |   |  |   |
|   |   | Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo oltre 200 persone  |   |                                    |   |   |                                    |   |  |   |
|   | Autorizzazioni sanitarie  | Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie   | Verifica completezza della documentazione   | Area ambiente e sviluppo economico | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>- Utilizzo falsa documentazione -<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Ambiente e sviluppo economico | Misure già in vigore  | N. Autorizzazioni <u>sanitarie</u> rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni <u>sanitarie</u> ricevute       | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |
|   |   | Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private  | Rilascio provvedimento finale   |                                    |   |   |                                    |   |  |   |
|   |   | Autorizzazione per esumazione/estimolazione   | Verifica completezza della documentazione   | Servizi Demografici                | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>- Utilizzo falsa documentazione -<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti Applicazione del regolamento di polizia mortuaria        | Servizi Demografici                | Misura già in vigore  | N. Autorizzazioni rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni ricevute   | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |
|   |   | Autorizzazione per trasporto salme fuori Comune   | Rilascio provvedimento finale   |                                    |   |   |                                    |   |  |   |
|   |   | Autorizzazione per cremazione   |   |                                    |   |   |                                    |   |  |   |
|   | Abilitazioni edilizie   | Permessi di costruire   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento  | Area Urbanistica                   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti 7. Controlli interni e Rispetto dei regolamenti comunali | Area Urbanistica                   | Misure già in vigore  | N. abilitazioni edilizie RILASCIATE/N. abilitazioni edilizie ricevute                                      | Frequenzacasi mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze |
|   |   |   | Verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze   |                                    | Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie                     |   |                                    |   |  |   |
|   | Indizione Conferenza Servizi (eventuale)  |   | Errato calcolo contributo di costruzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento |                                    |   |   |                                    |   |  |   |
|   | Rilascio atto abilitante o preavviso di rigetto   |   |   |                                    |   |   |                                    |   |  |   |
|   | Segnalazione certificata di inizio attività per interventi su patrimonio edilizio esistente | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento  | Area Urbanistica  |                                    |   |   |                                    | % istanze controllate/istanze pervenute (dato speculare al precedente in rapporto inversamente proporzionale) SOGLIA di rischio <=10% |  |   |
|   | Permesso di costruire in sanatoria  | Verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze   |   |                                    |   |   |                                    |   |  |   |

S- Formalizzazione e informatizzazione



Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|  |                       |  |   |   |  |   |  |  |  |   |
|--|-----------------------|--|---|---|--|---|--|--|--|---|
|  |                       | Attestazione di conformità in sanatoria  | Indizione Conferenza Servizi (eventuale)                              |   |  |   |  |  | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  |   |
|  |                       | Permessi di costruire in deroga  | Rilascio atto abilitante o preavviso di rigetto                       |   |  |   |  |  |  |   |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <b>PRIVI</b> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | Abilitazioni edilizie | Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari  | IDEM  | Area Urbanistica  |  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Urbanistica                               | Misure già in vigore   | N. abilitazioni edilizie RILASCIATE/N. abilitazioni edilizie ricevute  |   |
|  |                       | Comunicazione attività edilizia libera   |   |   |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie  |  |  | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  |   |
|  | Permessi              | Permessi di pubblica utilità   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Area Polizia Locale/Governo del territorio  | - Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>- Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>- Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Polizia Locale/Governo del territorio     | Misure già in vigore   | N. <u>permessi di pubblica utilità</u> RILASCIATI/N. richieste <u>permessi di pubblica utilità</u> RICEVUTI<br><br>Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione |   |
|  |                       | Contrassegno invalidi  |   | Polizia Locale  |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie  | Area Polizia Locale                            |  | N. <u>contrassegni invalidi</u> rilasciati/N. richieste <u>contrassegni invalidi</u> RICEVUTE<br><br>Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |   |
|  | Concessione in uso    | Concessione in convenzione impianti sportivi Concessione uso temporaneo porzioni di verde e suolo pubblico per manifestazioni o lavori                         | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità                        | area man patrimonio   | - Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>- Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>- Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Servizio Sport                                 | Misure già in vigore   | N. <u>istanze di concessione</u> accolte (per singola fattispecie)/N. <u>istanze di concessione</u> RICEVUTE   |   |
|  |                       | Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile                               |   |   |  |   | Area Lavori Pubblici                           |  |  |   |
|  |                       |  |   |   |  |   | Area ambiente e sviluppo economico - Commercio |  | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  |   |
|  |                       |  |   |   |  |   | Patrimonio                                     |  |  |   |
|  | Ammissione            | Ammissione minori e adulti in strutture ( <u>procedimenti ad istanza di parte non preceduti da provvedimenti giudiziari</u> ) --> <u>verificare ricorrenza</u> | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Area affari generali  | - Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>- Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>- Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti <u>Relazione dell'Assistente sociale. Applicazione del Piano di Zona</u> | area amministrativa generale                   | Misura già in vigore   | N. <u>istanze di ammissione</u> accolte (per singola fattispecie)/N. <u>istanze di ammissione</u> RICEVUTE   | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione |
|  |                       | Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione   |   |   |  |   |  |  |  |   |
| Ammissione al servizio di assistenza domiciliare   |                       |  |   |   |  |   |  |  |  |   |
| Iscrizione ai servizi scolastici integrativi   |                       |  |   |   |  |   |  |  |  |   |
| Ammissione al Servizio Refezione   |                       |  |   |   |  |   |  |  |  |   |
| Iscrizione e cancellazione nel registro della popolazione residente  |                       | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale  | Servizi Demografici   | - Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>- Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>- Conflitto di interessi, | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti                                 | Servizi Demografici   | Misure già in vigore                           | N. <u>istanze di ammissione</u> accolte (per singola fattispecie)/N. <u>istanze di ammissione</u> RICEVUTE | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale   |   |
| Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali  |                       |  |   |   |  |   |  |  |  |   |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|   |                   | Iscrizione AIRE – Anagrafe italiani residenti all'estero   |   |                                  | anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente   | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |                                  |  | astensione   |   |  |  |  |  |  |  |                         |
|---|-------------------|--|---|----------------------------------|--|--|----------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|-------------------------|
| Accesso agli atti   | Accesso agli atti | Accesso agli atti ex L. 241/1990                           | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Tutti i servizi di tutte le Aree | - Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>- Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>- Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Tutti i servizi di tutte le Aree | Misura già in vigore   | ON/OFF compilazione e pubblicazione dell'apposito Registro su AT   |   |  |  |  |  |  |  |                         |
|   |                   |  |   |                                  |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |                                  | Misura da PROGRAMMARE in ragione delle diponibilità economiche successivamente all'adozione del PTPCeT   |  |   |  |  |  |  |  |  |                         |
|   |                   | Accesso civico semplice                                    |   |                                  |  | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale  | Tutti i servizi di tutte le Aree | - Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>- Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>- Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Tutti i servizi di tutte le Aree                                      | Misura già in vigore   | ON/OFF compilazione e pubblicazione dell'apposito Registro su AT   |  |  |  |  |                         |
|   |                   |  |   |                                  |  |  |                                  |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |   | Misura da PROGRAMMARE in ragione delle diponibilità economiche successivamente all'adozione del PTPCeT   |  |  |  |  |  |                         |
|   |                   | Accesso civico generalizzato                               |   |                                  |  |  |                                  |  | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale  | Tutti i servizi di tutte le Aree                                      | - Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>- Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>- Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Tutti i servizi di tutte le Aree   | Misura già in vigore   | ON/OFF compilazione e pubblicazione dell'apposito Registro su AT |  |                         |
|   |                   |  |   |                                  |  |  |                                  |  |  |   |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |  | Misura da PROGRAMMARE in ragione delle diponibilità economiche successivamente all'adozione del PTPCeT |  |  |                         |
|   | Concessione       | Cittadinanza   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Servizi Demografici              | - Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>- Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>- Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente |  |                                  |  |  |   |  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Servizi Demografici  | Misure già in vigore   |  |  |                         |
|   |                   |  |   |                                  |  |  |                                  |  |  |   |  |  |  |  |  |  | Concessioni cimiteriali |
|   |                   |  |   |                                  |  | Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà  | Urbanistica                      |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                         |
|   |                   | Registrazioni di stato civile (nascita, matrimonio, morte) |   |                                  |  | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale  | Servizi Demografici              | - Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente   |  |   |  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Servizi Demografici  | Misure già in vigore   | on/off   |  |                         |
|   |                   |  |   |                                  |  |  |                                  |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |   |  |  |  |  |  |  |                         |
|   |                   |  |   |                                  |  |  |                                  |  | Contributi a persone fisiche   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Area affari generali   | - Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire.<br>- Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti |  | on/off   |  |                         |
| Contributo a famiglie per frequenza centri estivi minori disabili |                   | Misure già in vigore                                       |   |                                  |  |  |                                  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |                         |



Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| <b>Provvedimenti<br/>ampliativi della sfera<br/>giuridica dei destinatari<br/>con effetto economico<br/>diretto e immediato per<br/>il destinatario</b> | Contributi a persone fisiche  | Contributo per famiglie indigenti   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale   | Area affari generali                               | - Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire.<br>- Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. | area amministrazione generale  | entro il 31/12/2021                                | Indicatore di stabilità dei beneficiari a parità (o similitudine) di requisiti con verifica di esistenza di ulteriori misure di assistenza e progettualità |  |
|   |   | Erogazione assegno di cura (o altra definizione di contributo non ricompreso nelle altre casistiche)  |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | Contributo famiglie affdararie  |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | Concessione agevolazioni tariffarie per nido, refezione, trasporto e servizi integrativi  |   |  |  |  | Misura già in vigore                               |  |  |
|   | Contributi e/o patrocini a persone giuridiche riconosciute e non (regolamento comunale interno) | Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale   | area Amministrazione generale/Organi istituzionali | - Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire.<br>- Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. | 1. Applicazione del regolamento dei patrocini/contributi economici 2. Comparazione e valutazione del beneficiario per la determinazione di un eventuale contributo; 3. Verifica delle rendicontazioni 4. Chiarezza motivazione negli atti di concessione; 5. Rotazione del personale o affiancamento addetto al controllo requisiti; 6. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013   | area Amministrazione generale/Organi istituzionali | Misure già in vigore   | Indicatore di stabilità dei beneficiari a parità (o similitudine) di requisiti con verifica di esistenza di ulteriori misure di assistenza e progettualità |
|   | Assegnazione alloggi  | Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica<br><br>Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza abitativa o revoca della stessa | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale   | Area Affari Generali                               | - Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire.<br>- Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. | 1. Applicazione del regolamento Regionale/bando di assegnazione ; Bandi sovracomunali del Concass in materia di politiche abitative; 2. Relazione scritta dell'assistente sociale (ove necessaria) ; 3. Comparazione e valutazione del beneficiario per il riconoscimento dell'assegnazione ; 4. Chiarezza motivazione negli atti di concessione; 5. Rotazione del personale o affiancamento addetto al controllo requisiti; 6. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 | area Amministrazione generale/Organi istituzionali | Misure già in vigore   | on/off   |
| <b>Provvedimenti<br/>restrittivi della sfera<br/>giuridica dei destinatari</b>  | Espropri  | Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità  | Istruttoria tecnica ai fini dell'adozione del provvedimento finale (decreto di esproprio) o della transazione | Area Lavori Pubblici/ Patrimonio e Urbanistica     | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni pubbliche al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ; CSRA (verifica motivazione degli atti)   | Area Lavori Pubblici/ Patrimonio e Urbanistica     | Misure già in vigore   | on/off   |
|   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |            |                          |   |   |   |            |   |        |  |
|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|--|------------|--------------------------|---|---|---|------------|---|--------|--|
|   | Ordinanze dirigenziali                      |  | Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento | Area Lavori Pubblici/ Patrimonio e Urbanistica/ | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ; 7. CSRA (verifica motivazione degli atti)   | Area Lavori Pubblici/ Patrimonio e Urbanistica/   | Misure già in vigore  |   |   |  |            |                          |   |   |   |            |   |        |  |
|   | Decadenze, revoche e annullamenti           | Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)                    | Verifica persistenza requisiti in capo ai soggetti assegnatari                  | area amministrazione generale                   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ; 7. CSRA (verifica motivazione degli atti) - Rispetto dei criteri prefissati nei regolamenti e nei bandi | Area amministrazione generale   | Misure già in essere  | on/off  |   |  |            |                          |   |   |   |            |   |        |  |
|   |   |  | Adozione provvedimento di decadenza o revoca                                    |   |  |   |   | Urbanistica   | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione |   |  |            |                          |   |   |   |            |   |        |  |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | Atti di gestione del patrimonio immobiliare | Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servizi ad uso pubblico | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale           | Patrimonio                                      | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                            | S - Valutazione analitica dei costi dell'opera di urbanizzazione proposta a scomputo da parte dell'operatore, con esplicita indicazione che la stessa è vantaggiosa poiché comporta benefici per la collettività strategicamente rilevanti (es. rotatoria che migliora la viabilità, ecc)   | Patrimonio  | Misura già in vigore  | on/off  |   |  |            |                          |   |   |   |            |   |        |  |
|   |   |  |   |   |  |   |   | Acquisto beni immobili/dimissioni /Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive) | Patrimonio  | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria | Controllo attuazione piano alienazioni | Patrimonio | Misura già in vigore     | report annuale a cura del Responsabile dell'Area Urbanistica e Patrimonio |   |   |            |   |        |  |
|   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |            | Permuta di beni immobili | Patrimonio  | Abuso nell'utilizzo delle funzioni pubbliche al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ; 7. CSRA (verifica motivazione degli atti) | Patrimonio | Misure già in vigore  | on/off |  |
|   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |            |                          |   |   |   |            | Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive <u>per uso commerciale</u> del patrimonio immobiliare |        |  |
|   | Rimborsi entrate patrimoniali e tributarie  |  |   |   | Tutti i servizi  | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria | Tutti i servizi   | Misura già in vigore  |   |  |            |                          |   |   |   |            |   |        |  |
| TUTTE le voci di Entrata (tributi, sanzioni CdS, diritti, tariffe SDI , canoni di locazione o altri canoni) | Attività di gestione delle entrate          |  | Procedure di accertamento e riscossione   | Tutti i servizi                                 | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | S- Monitoraggio in itinere (corso d'esercizio)e finale delle riscossioni in rapporto alle previsioni/accertamenti di Bilancio   | Tutti i servizi   | Misura già in vigore  | Soglia di rischio scostamento >= 30%                              |   |  |            |                          |   |   |   |            |   |        |  |
|   |   |  |   |   |  | S- Monitoraggio in itinere (corso d'esercizio)e finale posizioni creditorie/pagamenti --> report semestrale sulla ricorrenza degli annullamenti dei titoli di credito   | Tutti i servizi   | Misura già in vigore  | Soglia di rischio scostamento >= 5%                               |   |  |            |                          |   |   |   |            |   |        |  |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|  |   |  |  |  |   |  |                                |   |  |   |  |
|--|---|--|--|--|---|--|--------------------------------|---|--|---|--|
|  |   |  |  |  | S- Introduzione del sistema PagoPA per operazioni da remoto   | Servizio Informatico/Servizio Finanziario                    | entro 28/2/2021 salvo proroghe | on/off  |  |   |  |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attività sanzionatoria nelle materie: ambiente, edilizia, commercio, rispetto regolamenti comunali, igiene e sanità, inosservanza Codice della Strada |  | Procedure di accertamento/contestazioni e riscossione  | Area Urbanistica/Polizia locale                              | Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata   | Area Urbanistica/Polizia locale                              | Misura già in vigore           | Soglia di rischio scostamento >= 30%  |  |   |  |
|  |   |  |  |  | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria   |  | Misura già in vigore           | Soglia di rischio scostamento >= 5%   |  |   |  |
|  |   |  |  |  | Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti   |  | Misura già in vigore           | Rilevazione/segnalazione di guasti ripetuti delle postazioni POS  |  |   |  |
|  |   |  |  |  | S- Monitoraggio in itinere (corso d'esercizio) e finale delle riscossioni in rapporto alle previsioni/accertamenti di Bilancio  |  |                                |   |  |   |  |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attività sanzionatoria abusi edilizi  |  | Istruttoria tecnica, avvio d'ufficio o su segnalazione, ai fini dell'adozione del provvedimento finale | Area Urbanistica   | S - Report semestrale attività di contrasto abusi edilizi   | Area Urbanistica   | Misura già in vigore           | % abusi edilizi rilevati/n. istanze edilizia privata pervenute SOGLIA di Rischio se >= 20%                                  |  |   |  |
|  |   |  |  |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie  |  |                                | % demolizioni (al netto di sanatorie) /totale abusi edilizi SOGLI di rischio se >= 95%                                      |  |   |  |
|  |   |  |  |  | S - Controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di abusi a corredo della attestazione abusi edilizi;   |  |                                | N. permessi edilizi in sanatoria ed esito SOGLIA di rischio se >= 10%   | valore indicatore((rapporto inversamente proporzionale tra le concessioni edilizie richieste e quelle concesse in sanatoria, come indicatore proxy dell'efficacia dei controlli= tanto maggiore è l'attività dei controlli |   |  |
|  |   |  |  |  | S - 4. Controllo a campione sulle segnalazioni di abusi sul territorio pervenute al protocollo e tramite piattaforma Whistleblowing   |  |                                | %segnalazioni abusi inviati in procura (al netto delle sanatorie)/ abusi e anomalie rilevati SOGLIA di rischio se >= 99,99% |  |   |  |
|  |   |  |  |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie  |  |                                |   |  |   |  |
|  | Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 DPR 160/2010, ex art. 5 DPR 447/1998)  |  | Istruttoria tecnica, avvio d'ufficio o su segnalazione, ai fini dell'adozione del provvedimento finale | Area Urbanistica e Area Ambiente e sviluppo economico (SUAP) | S 1. Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Resp. SUAP, almeno 20 gg prima dell'eventuale conferenza di servizi, di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato; | Area Urbanistica e Area Ambiente e sviluppo economico (SUAP) | Misura già in vigore           |   |  | Elenco contenente a. Tipologia di intervento e ditta proponente<br>b. Data di presentazione dell'istanza<br>c. Data di attivazione della Conferenza di Servizi<br>d. Estremi di pubblicazione e deposito del progetto |  |
|  |   |  |  |  | S - 2. Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da utilizzare ai fini dell'attività dei CI (rinvio tabella)  |  |                                |   |  |   |  |
|  |   |  |  |  | S - Report annuale Attività produttive in variante  |  |                                |   |  | % istanze controllate/istanze in variante pervenute   |  |
|  |   |  |  |  |   |  |                                |   |  | 2. % sopralluoghi sul territorio/nr attività produttive presenti , soglia critica se <= 30%   |  |
|  |   |  |  |  |   |  |                                |   |  |   |  |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|   |   |   |   |  |   |   |                      |  |  |  |
|---|---|---|---|--|---|---|----------------------|--|--|--|
|   |   |   |   |  |   | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie  |                      | Misura già in vigore                               |  |  |
| <b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b> | Controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà |   | Effettuazione controlli sul campione del 10%                      | Tutti i servizi  | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ;                                 | Tutti i servizi      | Misura già in vigore                               |  |  |
| <b>Pianificazione urbanistica</b>                 | Pianificazione generale   | REDAZIONE DEL PIANO (PGT/PUC)                         | Redazione piani urbanistici (Piano strutturale e Piano operativo) | Urbanistica  | asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno                      | per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016) | Urbanistica          | Misura già in vigore                               | verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi  |  |
|   |   |   | Adozione piani attuativi da parte del Consiglio Comunale          |  |   | garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)   |                      | misura di prossima adozione entro 31/12/2021       | Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti   |  |
|   |   |   | Pubblicazione Piani urbanistici - Raccolta osservazioni           |  |   | verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)  |                      | misura di prossima adozione entro 31/12/2021       | verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi  |  |
|   |   |   | Approvazione Piani urbanistici                                    |  |   | trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano  |                      | misura di prossima adozione entro 31/12/2021       | Incontri con gli stakeholders  |  |
|   |   |   | Varianti ai Piani Urbanistici (eventuali)                         |  |   | Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte  |                      | Misura già in vigore                               |  |  |
|   |   |   |   |  |   |   |                      |  |  |  |
|   | Pianificazione generale   | PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI | Urbanistica   | asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini | Urbanistica   | Misura già in vigore | Publicazione documenti comprensibili dai cittadini |  |  |
|   |   |   |   |  | attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm   |   | Misura già in vigore |  |  |  |
|   |   |   |   |  | previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)  |   | Misura già in vigore | Rispetto obblighi pubblicazione                    |  |  |
|   |   | APPROVAZIONE DEL PIANO (PGT)                          | Urbanistica   |  |   | motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato  | Urbanistica          | Misura già in vigore                               | motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato   |  |
|   |   |   |   |  |   | monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.  |                      |  | monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni. |  |
|   |   |   |   |  |   |   |                      |  |  |  |
| PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA             | Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie                            | Urbanistica   |   | indebite pressioni di interessi particolaristici   | S - Richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare  | Urbanistica   | Misura già in vigore | on/off   |  |  |
|   |   |   |   |  | S - Predisposizione della scheda cronologica del procedimento scadenziario obblighi facere ed economici   |   |                      | on/off   |  |  |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|   |   |  |  |             |  |  |                           |  |                |
|---|---|--|--|-------------|--|--|---------------------------|--|----------------|
|   | (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie) |  |  | Urbanistica | S - Redazione di una relazione sintetica o schematica sulle attività di verifica svolte, da condividere con la giunta con cadenza almeno annuale   | Urbanistica  |                           | on/off   |                |
|   |   | Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica e privata |  |             | S - Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione   |  | Misura già in vigore      | Verifica della frequenza e ricorrenza delle variazioni e modifiche delle convenzioni e verifica del rispetto delle clausole contrattuali appositamente previste negli accordi originari. |                |
| Pianificazione urbanistica  | CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI  |  |  | Urbanistica | indebite pressioni di interessi particolaristici   | attestazione del responsabile del procedimento, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione | Urbanistica               | Misura già in vigore   | controllo atti |
|   |   |  |  |             |  | assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti al responsabile del procedimento, che è persona diversa da quello che rilascia il titolo abilitativo  |                           | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCEt   | on/off         |
|   | CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE   |  |  | Urbanistica | individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato  | previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria   |                           | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCEt   |                |
|   |   |  |  |             |  | calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o dell'ente   | Urbanistica               |  |                |
|   |   |  |  |             | valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta   | richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse                            |                           | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCEt   |                |
|   | CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA                              |  |  | Urbanistica | errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività) | individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione,  |                           |  |                |
|   |   |  |  |             | monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree   | Urbanistica  | Report monitoraggio tempi |  |                |
| acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti |   |  |  |             | piano di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica   |  |                           |  |                |
|   |   |  |  |             | discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per   |  |                           | Controllo e monitoraggio   |                |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|                            |  |   |  |                 |   |   |                 |  |   |
|----------------------------|--|---|--|-----------------|---|---|-----------------|--|---|
| Pianificazione urbanistica | CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD  |   |  | Urbanistica     | l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.   | Urbanistica     |  |   |
|                            | ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE   |   |  | Urbanistica     | mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione           | costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione o prevedere in convenzione che il direttore dei lavori sia scelto dall'amministrazione, con oneri a carico del soggetto attuatore - secondo l'entità delle opere | Urbanistica     | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCeT | on/off  |
|                            |  |   |  |                 |   | verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione  |                 | Misura già in vigore   | on/off  |
|                            |  |   |  |                 |   | nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere   |                 | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCeT | on/off  |
|                            |  |   |  |                 |   | prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate  |                 | Misura già in vigore   | on/off  |
|                            |  |   |  |                 |   | accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire  |                 | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCeT | on/off  |
|                            |  |   |  |                 |   | comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate  |                 |  | on/off  |
| Incarichi professionali    | Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001 + Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016 | Incarichi professionali esterni al di sotto dei 40.000 euro (incarichi tecnici e professionali (servizi di architettura ed ingegneria nell'ambito della progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo; psicologi, legali, assistenti sociali, operatori educativo-formativi) e prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, e qualsiasi altro ambito professionale per il quale sia accertata l'assoluta carenza di professionalità adeguate | Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente | Tutti i servizi | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti   | S - Verifica della natura dell'incarico (servizi o incarico professionale)<br>S - Verifica dell'assenza di professionalità interne (distinzione dei ruoli tra chi fa la ricognizione, ad esempio URU, e chi affida l'incarico);<br>S - Acquisizione Parere revisori dei conti<br>S - Pubblicazione di avviso pubblico/manifestazione di interesse sul sito istituzionale per la formazione un elenco di professionisti  | Tutti i servizi | Misure già in vigore   | Indice di stabilità dei professionisti e istruttoria di approfondimento sui curricula professionali simili all'affidatario/aggiudicatario |

Comune di Pieve Emanuele - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

|  |   |   |  |   |  |   |   |                      |   |
|--|---|---|--|---|--|---|---|----------------------|---|
|  |   | all'interno dell'organico in servizio presso l'Ente   | Comparazione C.urracula professionali e delle offerte economiche dei partecipanti alla selezione |   | Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti   | S - Pubblicazione dei provvedimenti di conferimento   |   |                      | Verifica del rispetto puntuale del protocollo di intervento |
|  |   |   | Conferimento incarico  |   |  | S - Verifica dei risultati e della motivazione eventuali proroghe   |   |                      |   |
|  | Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016 | Incarichi di progettazione da 40.000 a oltre 100.000 euro   | IDEM   | Area Lavori Pubblici  | IDEM   | TUTTE le misure intermini di trasparenza, pubblicità, rotazione previste per gli incarichi sotto soglia dei € 40.000  | Area Lavori Pubblici  | Misure già in uso    | idem  |
| Affari legali e contenzioso                              | Gestione Contenzioso attivo o passivo                 | Gestione <b>AMMINISTRATIVA</b> del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte   | Procedura di Individuazione legale dell'Ente   | Tutte le Aree   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti  | S - Trasparenza nella procedura di selezione del professionista da incaricare   | Tutte le Aree   | Misura già in uso    | on/off  |
|  |   |   | Valutazione dell'opportunità di promuovere o resistere in giudizio                               |   | Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti  | S - Rispetto del principio di rotazione tra i legali nella richiesta di preventivi (almeno 2)   |   | Misura già in uso    | on/off  |
|  |   | Attività di mediazione e <u>negoziazione assistita</u> in materia risarcimento danni <u>derivanti da sinistri stradali o sul territorio</u> in stretta collaborazione con la Compagnia di Assicurazione | Tutte le aree/Compagnie Assicurative   | Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso,       | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ; CSRA (verifica motivazione degli atti) | Tutte le aree/Compagnie Assicurative  | Misura già in uso   | on/off               |   |
| Manomissione del sistema (software) informatico dedicato | Servizi di gestione hardware e software               |   |  | Responsabile del sistema informativo/Software House/tutti i servizi | Manomissione banche dati per agevolare/danneggiare alcuni soggetti   | S - Raffronto periodico dei back-up, giornalieri effettuati dal CED, a seguito di riscontro di anomalie su procedimenti durante i controlli   | Responsabile del sistema informativo/Software e House/tutti i servizi | Misura già in essere | on/off  |
|  | Servizi di disaster recovery e backup                 |   |  | Responsabile del sistema informativo/Software House                 | Scorretta/omessa attività connessa per agevolare/danneggiare alcuni soggetti nel caso di perdita dati o aggressioni hacker   | S - Nell'ambito delle risorse disponibili creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Ente, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori. | Responsabile del sistema informativo/Software House/tutti i servizi   | Misura già in essere | on/off  |



| Denominazione                             | Macro-processo/Macro-attività | Processi/attività collegati  | Fasi in cui si articola il processo                | Responsabilità - Unità organizzativa responsabile del processo                               | Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività - Catalogo dei rischi  | Livello di interesse esterno   | Grado di discrezionalità del decisore interno  | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | opacità processi decisionali | livello di collaborazione del responsabile nella costruzione, aggr. e monit. Piano | Grado di attuazione delle misure di trattamento | Rischio riciclaggio | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate                         | Misure di Prevenzione Generali Specifiche  | Responsabile attuazione misure  | Programmazione misure e termine attuazione   | Indici & INDICATORI di rischio Rilevazione al monitoraggio   | NOTE  | work in progress   |  |        |  |
|---|-------------------------------|--|--|--|---|--|--|--|------------------------------|--|---|---------------------|--------------------|--|--|---|--|--|---|--|--|--------|--|
| Gestione del rapporto di lavoro           | Gestione presenze/assenze     | Monitoraggio e controllo presenze/assenza personale dipendente                         | Autorizzazione alle assenze                        | Tutti i Responsabili di Area   | Mancato o insufficiente controllo presenza in servizio del personale  | Medio  | Basso  | NO   | Basso                        | SI   | SI  | NO                  | BASSO              |  | S - Misura di sensibilizzazione - previsione dei comportamenti etici nel Codice di Comportamento                                     | RPCT e Servizio Risorse Umane   | La misura è già in vigore  | On/off   |   |  |  |        |  |
|   |                               |  | Registrazione assenze                              | Tutti i Responsabili di Area + Servizio Risorse umane  | Scorretto inserimento od omesso controllo timbrature al fine di agevolare taluni soggetti                             | Medio  | Basso  | NO   | Basso                        | SI   | SI  | NO                  | NO                 | BASSO  | Riduzione discrezionalità decisore   | S - Emanazione di circolari esplicative in caso di anomalie o comportamenti difformi riscontrati                          | RPCT e Servizio Risorse Umane  | Diffusione generalizzata e al personale in ingresso (mobilità, comando)  | on/off  |  |  |        |  |
|   |                               |  | Rendicontazione presenze/assenze                   | Servizio Risorse umane   | Omessa segnalazione di anomalie nelle presenze da parte del Servizio Risorse Umane al Responsabile di Area competente | Medio  | Basso  | NO   | Basso                        | SI   | SI  | NO                  | NO                 | BASSO  |  | S - Utilizzo di un software gestionale dedicato   | Tutti i dipendenti e Servizio Risorse Umane  | Misura già in vigore   | on/off  |  |  |        |  |
|   |                               |  |  |  |   |  |  |  |                              |  |   |                     |                    |  |  | S - Controlli a campione sulla regolarità delle timbrature e sulla effettiva presenza in servizio del personale assegnato | TUTTI i Responsabili di Area + Servizio risorse Umane  | La misura è già in vigore  | Attestazione periodica a cura dei Responsabili  |  |  |        |  |
| Acquisizione e progressione del personale | Acquisizione risorse umane    | Attività di reclutamento personale tramite selezione concorsuale/attitudinale pubblica | Comandi/mobilità da altri enti/datori di lavoro    | Servizio Risorse umane   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti                  | Alto   | Medio  | NO   | Medio                        | SI   | SI  | NO                  | Medio              | Riduzione discrezionalità decisore                   | G - Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione  | Servizio Risorse Umane  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | bandi o avvisi pubblicati / procedure di comando o mobilità previste nel Piano assunzionale nell'anno di riferimento   |   |  |  |        |  |
|   |                               |  | Predisposizione e approvazione del bando/avviso    | Coordinamento Servizio Risorse umane e Responsabile Area di destinazione vincitori selezione | Previsione di requisiti di accesso personalizzati   | Alto   | Medio  | NO   | Medio                        | SI   | SI  | NO                  | Medio              | Riduzione discrezionalità decisore                   | G - Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione  | Servizio Risorse Umane  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | on/off   |   |  |  |        |  |
|   |                               |  |  |  | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione                | Alto   | Medio  | NO   | Medio                        | SI   | SI  | NO                  | Medio              | Corretta gestione amministrativa del processo        | S - Coordinamento del procedimento in capo al Servizio Risorse Umane   | Servizio Risorse Umane  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | on/off   |   |  |  |        |  |
|   |                               |  |  |  |   | Alto   | Alto   | NO   | Medio                        | SI   | SI  | NO                  | Medio              | Riduzione opacità processo decisionale               | S - Predisposizione di bandi/avvisi selettivo tipo in ragione del Fabbisogno assunzionale  | Servizio Risorse Umane in collaborazione con tutti i Responsabili di Area   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | on/off   |   |  |  |        |  |
|   |                               |  |  |  | Nomina Commissione di valutazione   | Responsabile dell'Area di destinazione del posto messo a concorso                          | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti   | Alto   | Alto                         | NO   | Medio   | SI                  | SI                 | NO   | Medio  | Corretta gestione amministrativa del processo   | S - definizione dopo l'approvazione del bando del livello di specializzazione richiesto in capo al componente esperto                                      | Responsabile Servizio risorse Umane in collaborazione con altri responsabili e sotto il coordinamento del RPCT   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano                      | On/off   |  |        |  |
|   |                               |  |  |  | Verifica ammissibilità delle domande  | Presidente e Commissione concorso/Responsabile Area di destinazione posti messi a concorso | Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti   | Alto   | Basso                        | NO   | Medio   | SI                  | SI                 | NO   | Medio  | Corretta gestione amministrativa del processo   | S - Adozione Vademecum esame domande di ammissione   | Servizio risorse Umane   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano                      | On/off   |  |        |  |
|   |                               | Valutazioni  | Sistemi di valutazione del personale               | Procedimento periodico di valutazione dei dipendenti dei livelli                             | Valutazione prove   |  | Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti  | Alto   | Basso                        | NO   | Basso   | SI                  | SI                 | NO   | Basso  | Riduzione discrezionalità decisore  | S - Adozione preventiva dei criteri di valutazione a cura di ciascuna Commissione e pubblicazione degli stessi prima dell'espletamento delle prove         | Presidente della Commissione concorso  | La misura è già in vigore   | on/off   |  |        |  |
|   |                               |  |  |  | Proposta graduatoria Commissione Concorso - adozione graduatoria Servizio Risorse Umane                               |  | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria  | Alto   | Basso                        | NO   | Basso   | SI                  | SI                 | NO   | Basso  | Corretta gestione amministrativa del processo   | S - Distinzione tra responsabile del procedimento (Presidente Commissione concorso) e Responsabile che approva la graduatoria di merito con determinazione | Responsabile SSD, RU, pari opportunità e Politiche giovanili   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano                      | On/off   |  |        |  |
|   |                               |  |  |  | Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti                | Servizio Risorse umane   | Utilizzo graduatoria senza accordo preventivo stipulato prima della procedura concorsuale o, comunque, prima dell'approvazione della graduatoria al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti | Medio  | Basso                        | NO   | Basso   | SI                  | SI                 | NO   | NO   | Basso   | Riduzione discrezionalità decisore   | S - Stipula di un accordo per l'utilizzo delle graduatorie di pubblico concorso approvate da altro Ente PREVENTIVAMENTE all'espletamento della procedura concorsuale o comunque preventivamente all'approvazione della graduatoria | Responsabile SSD, RU, pari opportunità e Politiche giovanili                                | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | On/off   |        |  |
|   |                               |  |  |  | Selezione per tirocinio/stage/alternanza scuola lavoro (curricolari ed extra-curricolari)                             | Tutti i servizi che danno disponibilità  | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione estensiva dei requisiti richiesti per l'accesso  | Medio  | Basso                        | NO   | Basso   | SI                  | SI                 | NO   | NO   | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo  | S - Regolamentazione procedure di selezione e adozione di accordi con i soggetti esteri  | Responsabile SSD, RU, pari opportunità e Politiche giovanili                                | Secondo semestre successivo all'adozione del presente Piano            | On/off   |        |  |
|   |                               |  |  |  | Selezione dei volontari per il servizio civile  | Servizi Affari generali  | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione estensiva dei requisiti richiesti per l'accesso  | Medio  | Basso                        | NO   | Basso   | SI                  | SI                 | NO   | NO   | Basso   | Riduzione discrezionalità decisore   | S - Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni selezione  |   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | On/off   |        |  |
|   |                               |  |  |  |   |  |  |  |                              |  |   |                     |                    |  |  |   |  | Riduzione discrezionalità decisore   | S - Definizione di un prontuario tecnico-giuridico per le valutazioni destinato alle PP.OO. | RPCT in collaborazione con Responsabile SSD, RU                        | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | On/off |  |
|   |                               |  |  |  |   |  |  |  |                              |  |   |                     |                    | Corretta gestione amministrativa del processo        | S - Svolgimento di colloqui infrannuali individuali con il personale assegnato   | TUTTI i Responsabili di Area  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | On/off   |   |  |  |        |  |
|   |                               |  |  |  |   |  |  |  |                              |  |   |                     |                    | Corretta gestione amministrativa del processo        | S - Svolgimento di colloqui infrannuali individuali con i titolari di PPOO - definizione di un prontuario tecnico per le valutazioni | Segretario generale   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | On/off   |   |  |  |        |  |
| Comunicazione incarichi                   |                               | Riconoscimento incarichi extra-istituzionali dei dipendenti a                          | Comunicazione incarico e verifica rispetto divieto | TUTTI i dipendenti   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i varianti che producono in               | Alto   | Alto   | NO   | Medio                        | SI   | SI  | NO                  | Medio              | Rispetto della normativa in tema di incarichi extra- | S - REGOLAMENTAZIONE Definizione prontuario sulla fattispecie destinato a tutti i dipendenti   | Responsabile SSD, RU, pari opportunità  | Secondo semestre successivo all'adozione del presente Piano e del regolamento apposto  | On/off   |   |  |  |        |  |



|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       |   |  |   |  |   |   |  |
|--|---|--|--|--|---|-------|------|----|-------|----|----|----|-------|---|--|---|--|---|---|--|
| gestione dei rapporti con i dipendenti |   | titolo GRATUITO  | senza rapporto di lavoro cumulo degli incarichi                        | TUTTI i dipendenti   | Il maggior numero di favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.   |       |      |    |       |    |    |    |       |   | ufficio e rispetto principio di esclusività  | S - Ricognizione ANNUALE sugli incarichi/dipendente e verifica conflitti di interesse - Segnalazione al RPCT delle risultanze/anomale | Responsabile SSD, RU, pari opportunità                                 | Secondo semestre successivo all'adozione del presente Piano e del regolamento apposito                | On/off  |  |
| Autorizzazione incarichi ai dipendenti | Autorizzazioni  | Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti   |  | Tutti i servizi  | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Medio | Alto | NO | Basso | SI | SI | NO | basso | Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio e rispetto principio di esclusività | S- Verifica dichiarazione insussistenza conflitti di interesse   | TUTTI i Responsabili di Area per il personale assegnato e il RPCT per i Responsabili di Area  | Misura già in vigore   | On/off e attestazione periodica (semestrale)  |   |  |
|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       | Riduzione opacità processo decisionale  | S- REGOLAMENTAZIONE Adeguamento e/o revisione del regolamento (introduzione n° massimo di incarichi simultanei per dipendente)   | Responsabile SSD, RU, pari opportunità  | Secondo semestre successivo all'adozione del presente Piano            | On/off  |   |  |
| Contratti pubblici                     | Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)  | Programmazione gara  | Analisi e definizione di fabbisogni                                    | Tutti i servizi  | Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari   | Alto  | Alto | NO | Medio | SI | SI | NO | Medio | Riduzione opacità processo decisionale  | S - Scadenziario Programma BIENNALE appalti e affidamenti LB&S   | TUTTI i Responsabili di Area sotto il coordinamento del RPCT  | Misura già in vigore   | on/off  |   |  |
|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       |   | S - Trasmissione al RPCT e pubblicazione in AT di report annuali in cui siano elencati i contratti PROROGATI o affidati in via d'URGENZA (NON inseriti nello scadenziario ) e relative motivazioni   |   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | on/off  | circolare RPCT Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di |  |
|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       |   | S - Programmazione appalti di determinati servizi e forniture riservati alle cooperative sociali di tipo B, con ricorso obbligatorio a procedura competitiva o rotazione affidamenti diretti (obbligo introdotto da art. 1, c. 610, L. 190/2014) | TUTTI i Responsabili di Area  | Misura già in vigore   | on/off  |   |  |
|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       | Riduzione discrezionalità decisore  | S - Registro delle somme urgenze (da pubblicare in AT),  |   | Misura già in vigore   | % Somme spese per affidamenti NON programmati istanzianti a Bilancio per LB&S (soglia a rischio 2,5%) |   |  |
|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       |   | S- Priorità di assoggettamento a CSRA degli atti gestionali  |   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | pensare livello di soglia rischio atti anomali/atti controllati                                       |   |  |
|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       | Riduzione opacità processo decisionale  | G - Pubblicazione TEMPESTIVA del Programma triennale delle OO.PP. in Amministrazione Trasparente   | Lavori Pubblici   | Misura già in vigore   | on/off  |   |  |
|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       | Riduzione discrezionalità decisore  | S - Verifica annuale da parte del RPCT degli affidamenti di LB&S aggiudicati nei 12 mesi dell'anno precedente  |   | Misura già in vigore   | rilevazione e segnalazione anomale da parte del RPCT  |   |  |
|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       | Riduzione discrezionalità decisore  | S - Programmazione da parte dei Responsabili di area delle procedure di affidamento superiore alla soglia di limite per gli affidamenti diretti ex D.lgs. 50/2016. Verifica campione a cura del RPCT   | TUTTI i Responsabili di Area  | Misura già in vigore   |   |   |  |
|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       | Corretta gestione amministrativa del processo   | S - obbligo principio di ROTAZIONE nelle procedure di invito/affidamento diretto   |   | Misura già in vigore   | richiamo alle LLGG ANAC n. 4/2016 (delib. N. 1097 del 26/10/201)                                      |   |  |
|  |   |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       | Riduzione discrezionalità decisore  | S - Obbligo di piattaforma elettronica di e-procurement (Consip, MEPA, Sintel/ARCA, ecc) e obbligo di motivazione nell'atto di affidamento per gli affidamenti residuali senza ricorso alle suddette piattaforme G - CSRA                        | TUTTI i Responsabili di Area  | Misura già in vigore   | rilevazione e segnalazione anomale da parte del RPCT  | richiamo ai parametri di conformità in uso per CSRA   |  |
|  | S - Predeterminazione nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare con riferimento alle procedure negoziate. |  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | on/off   | introdurre nuovo parametro di conformità in CSRA  |       |      |    |       |    |    |    |       |   |  |   |  |   |   |  |
|  | Riduzione discrezionalità decisore  | S - Verifica ANNUALE dei crono-programmi COOP / ATTESTAZIONE del rispetto dei crono-programmi da parte del Responsabile LLPP   | Lavori Pubblici  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | on/off  |       |      |    |       |    |    |    |       |   |  |   |  |   |   |  |
|  | Riduzione opacità processo decisionale  |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       |   |  |   |  |   |   |  |
|  | Riduzione discrezionalità decisore  | G - Acquisizione della dichiarazione del RUP di insussistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse  | TUTTI i Responsabili di Area   | Misura già in vigore   | attestazione OBBLIGATORIAMENTE presente in determinazione a contrattare   |       |      |    |       |    |    |    |       |   |  |   |  |   |   |  |
|  | Riduzione opacità processo decisionale  |  |  |  |   |       |      |    |       |    |    |    |       |   |  |   |  |   |   |  |
|  |   | S - DIVIETO di frazionamento artificioso del valore dell'appalto, nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione del medesimo in lotti funzionali --> attestazione a cura del RUP nella determina a contrattare | TUTTI i Responsabili di Area   | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | on/off  |       |      |    |       |    |    |    |       |   |  |   |  |   |   |  |

|  |                   |  |                 |   |   |                 |   |       |       |                                    |  |   |  |  |                              |  |  |     |                      |  |   |  |
|--|-------------------|--|-----------------|---|---|-----------------|---|-------|-------|------------------------------------|--|---|--|--|------------------------------|--|--|-----|----------------------|--|---|--|
| Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture) | Impostazione gara | Individuazione procedura di aggiudicazione   | Tutti i servizi | Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa <b>NB CRITICITÀ MODIFICHE AL COD. APPALTI PERIODO COVID</b> | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | Corretta gestione amministrativa del processo  | S - Per tutti i comparti (lavori, servizi e forniture) redazione di tutti gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: quantità e qualità delle prestazioni attese cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi | TUTTI i Responsabili di Area | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | on/off   |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  |                 |   | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | G - Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente. | TUTTI i Responsabili di Area   | Misura già in vigore         | on/off   |  |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  |                 |   | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | Riduzione discrezionalità decisore   | S - Per affidamenti diretti di lavori (di importo fino a 150.000 euro), servizi e forniture, ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione (di importo fino ad euro 75.000): obbligo di motivazione economica dell'affidamento, nel rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti.   | TUTTI i Responsabili di Area | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | on/off + monitoraggio TRIMESTRALE dell'indice di rischio affidamenti diretti/appalti effettuati --> soglia di rischio >= 10% |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  |                 |   | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | Riduzione opacità processo decisionale   | S - Verifica, ANNUALE a cura del RPCeT, dell'indice di stabilità dei partecipanti e dell'aggiudicatario per tipologia o oggetto dell'appalto (SOGLIA ECONOMICA >= € 5.000)   | TUTTI i Responsabili di Area | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | <b>IR saleri</b> contraente uscente IDENTICO a nuovo aggiudicatario/affidatario  |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  |                 |   | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | Riduzione discrezionalità decisore   | S - Controllo periodico dei requisiti di qualificazione (OBBLIGO di motivazione se troppo specifici)   | RPCeT                        | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | rilevazione e segnalazione anomale da parte del RPCeT in sede di CSRA  |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  |                 |   | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | Riduzione opacità processo decisionale   | S - Verifica equilibrio peso tra offerta tecnica e offerta economica   | RPCeT                        | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | rilevazione e segnalazione anomale da parte del RPCeT in sede di CSRA  |     |                      |  |   |  |
|  |                   | Alto   | Medio           | NO  | Medio   | SI              | SI  | SI    | Medio | Riduzione discrezionalità decisore | S - OBBLIGO motivazione del ricorso a parametri valutativi delle offerte molto discrezionali | TUTTI i Responsabili di Area  | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano   | rilevazione e segnalazione anomale da parte del RPCeT in sede di CSRA  |                              |  |  |     |                      |  |   |  |
|  |                   | Nomina commissione di gara   | Tutti i servizi | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti  | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | Riduzione discrezionalità decisore   | S - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni di gara   | RUP                          | Misura già in vigore   | on/off   |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  |                 |   | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | Riduzione discrezionalità decisore   | S - definizione dopo l'approvazione del bando del livello di specializzazione richiesto in capo al componente esperto  |                              |  | on/off   |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  |                 |   | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | Riduzione opacità processo decisionale   | G - Rispetto Codice di comportamento e LL.GG. Conflitto di interesse e incompatibilità   |                              |  | on/off   |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  |                 |   | Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte) | Tutti i servizi | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolazione fessio | Alto  | Medio | NO                                 | Medio  | SI  | SI   | SI   | Medio                        | Riduzione discrezionalità decisore                                     | S - Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta"  | RUP | Misura già in vigore | on/off   |   |  |
|  |                   |  |                 |   |   |                 |   | Alto  | Medio | NO                                 | Medio  | SI  | SI   | SI   | Medio                        | Riduzione opacità processo decisionale                                 | S - Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte                                   |     |                      | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano |   |  |
|  |                   |  |                 |   |   |                 |   | Alto  | Medio | NO                                 | Medio  | SI  | SI   | SI   | Medio                        | Riduzione opacità processo decisionale                                 | S - Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento  |     |                      | Misura già in vigore   | soglia di rischio X% (offerte con importo anormalmente basso)<br>Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate (SOGLIA di Rischio 10%) | protocolli di intervento già in vigore in applicazione D.Lgs 50/2016 + introduzione di NUOVI Indicatori di rischio <b>NR ESPLICITARE tra i</b> protocolli di intervento già in vigore in applicazione D.Lgs 50/2016 + introduzione di NUOVI Indicatori di rischio <b>NB ESPLICITARE tra i parametri di conformità CSRA</b> |
|  |                   | Annullamento della gara  | Tutti i servizi | Annullamento della gara disposto allo scopo di agevolare e/o penalizzare taluni soggetti  | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | Riduzione discrezionalità decisore   | S - Controllo annuale presupposti e motivazione atti di revoca (in sede di CSRA)   | RPCeT                        | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | n. procedure annullate revocate/procedure attivate --> soglia di rischio 3%  |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  |                 |   | Alto  | Medio           | NO  | Medio | SI    | SI                                 | SI   | Medio   | Riduzione discrezionalità decisore   | S - report annuale al RPCeT sulle procedure revocate da parte dei Responsabili di Area   | TUTTI i Responsabili di Area | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | on/off   |     |                      |  |   |  |
| Alto   | Medio             |  |                 |   | NO  | Medio           | SI  | SI    | SI    | Medio                              | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti, verifica anomalie e frequenza) | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT   | Misura già in vigore   | on/off                       |  |  |     |                      |  |   |  |
| Esclusioni   | Tutti i servizi   | Esclusioni arbitrariamente disposte al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti - Mancato ricorso all'istituto del soccorso istruttorio | Alto            | Medio   | NO  | Medio           | SI  | SI    | SI    | Medio                              | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti, verifica anomalie e frequenza) | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT   | Misura già in vigore   | on/off                       |  |  |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  | Alto            | Medio   | NO  | Medio           | SI  | SI    | SI    | Medio                              | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti, verifica anomalie e frequenza) | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT   | Misura già in vigore   | on/off                       |  |  |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  | Alto            | Medio   | NO  | Medio           | SI  | SI    | SI    | Medio                              | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti, verifica anomalie e frequenza) | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT   | Misura già in vigore   | on/off                       |  |  |     |                      |  |   |  |
| Aggiudicazione e stipula del contratto                       | Tutti i servizi   | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti                            | Alto            | Medio   | NO  | Medio           | SI  | SI    | SI    | Medio                              | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti, verifica anomalie e frequenza) | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT   | Misura già in vigore   | on/off                       |  |  |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  | Alto            | Medio   | NO  | Medio           | SI  | SI    | SI    | Medio                              | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti, verifica anomalie e frequenza) | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT   | Misura già in vigore   | on/off                       |  |  |     |                      |  |   |  |
|  |                   |  | Alto            | Medio   | NO  | Medio           | SI  | SI    | SI    | Medio                              | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di : 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti, verifica anomalie e frequenza) | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT   | Misura già in vigore   | on/off                       |  |  |     |                      |  |   |  |

|  |   |  |  |   |  |                          |  |  |       |       |    |       |       |   |   |  |  |   |   |
|--|---|--|--|---|--|--------------------------|--|--|-------|-------|----|-------|-------|---|---|--|--|---|---|
|  |   | Esecuzione del contratto                                 | Esecuzione del contratto in via d'urgenza  | Tutti i servizi   | Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario  | Alto                     | Medio                                      | NO   | Medio | SI    | SI | SI    | Medio | Riduzione discrezionalità decisore            | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. CSRA (verifica adeguata motivazione negli atti negli atti , verifica anomalie e frequenza )  | ( 1 - 2 - 3 ) TUTTI i Responsabili di Area ; (4) RPCeT | Misura già in vigore   | % di LB&S eseguiti in via d'urgenza rispetto alle aggiudicazioni effettuate (soglia di rischio 2,5%)  | ( ) prospetto deve contenere oltre alle informazioni ad ANAC : 1. Costi unitari dei servizi erogati --> verifica dell'avvenuta comunicazione all'ANAC. (av. art. 37 D.L. 90/2014) |
|  |   |  | Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)                                   | Tutti i servizi   | Affidamento di lavori analoghi e complementari al fine di favorire l'aggiudicatario  | Alto                     | Medio                                      | NO   | Medio | SI    | SI | SI    | Medio | Riduzione opacità processo decisionale        | S - Pubblicazione (*) sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC  | TUTTI i Responsabili di Area                           | Misura già in vigore   | % Incidenza delle varianti sul totale delle aggiudicazioni (procedure aperte e negoziate) SOGLIA di rischio >= 20%  |   |
|  |   |  | Affidamento lavori analoghi o complementari  | Tutti i servizi   | Affidamento di lavori analoghi e complementari al fine di favorire l'aggiudicatario  | Alto                     | Medio                                      | NO   | Medio | SI    | SI | SI    | Medio | Riduzione discrezionalità decisore            | S - Elaborazione , in relazione di perizia e/o determinazione, di motivazioni che giustifichino:<br>- adeguatezza della progettazione originaria;<br>- rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento   | TUTTI i Responsabili di Area                           | Misura già in vigore   | % importo vanificatosi complessivo dell'opera (soglia di rischio >=10% % indicata nell'art. 106 , D.lgs. 50/2016)   |   |
|  |   |  | Subappalto   | Tutti i servizi   | Evasione delle norme in materia di subappalto  | Alto                     | Medio                                      | NO   | Medio | SI    | SI | SI    | Medio | Riduzione opacità processo decisionale        | S - Elaborazione , in relazione di perizia e/o determinazione, di motivazioni che giustifichino:<br>- adeguatezza della progettazione originaria;<br>- rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento   | TUTTI i Responsabili di Area                           | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | % di LB&S con prorogherispetto alle aggiudicazioni effettuate ( procedure aperte e negoziate) (soglia di rischio 2,5%)  | circolare esplicativa a cura del RPCeT  |
|  |   |  |  |   |  | Alto                     | Medio                                      | NO   | Medio | SI    | SI | SI    | Medio | Riduzione rischio di riciclaggio              | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati - 5. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto                               | TUTTI i Responsabili di Area                           | Immediata applicazione successivamente all'adozione del presente Piano | on/off  | circolare esplicativa a cura del RPCeT  |
|  |   |  |  |   |  | Alto                     | Medio                                      | NO   | Medio | SI    | SI | SI    | Medio | Riduzione discrezionalità decisore            | Elenco , da pubblicarsi sul sito (ex art. 23, c. 1, lett.d) dlgs33/2013), delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati, di cui agli artt. 205-210 D.lgs. 50/2016, nonché delle altre transazioni, contenente le seguenti informazioni:<br>a. Oggetto; b. Importo; c. Soggetto beneficiario d. Responsabile del procedimento e. Estremi del provvedimento di definizione del procedimento | TUTTI i Responsabili di Area                           | Misura già in vigore   | % di incidenza delle fattispecie (appalti e contratti) in riferimento alle aggiudicazioni <b>INDIVIDUARE soglia di rischio.</b>   |   |
|  |   |  |  |   |  | Alto                     | Medio                                      | NO   | Medio | SI    | SI | SI    | Medio | Riduzione discrezionalità decisore            | già trattato v. sopra   |  |  |   |   |
|  |   |  |  |   |  | Alto                     | Medio                                      | NO   | Medio | SI    | SI | SI    | Medio | Riduzione opacità processo decisionale        | S - Redazione di una relazione sintetica o schematica sulle attività di verifica svolte, da condividere con la giunta con cadenza almeno annuale  | TUTTI i Responsabili di Area                           | Misura già in vigore   | on/off  |   |
|  |   |  |  |   |  | Alto                     | Medio                                      | NO   | Medio | SI    | SI | SI    | Medio | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Rispetto codice di comportamento - 3. Whistleblowing - 4. Controllo a campione mandati da parte del Collegio dei Revisori in occasione verifiche di cassa  | TUTTI i Responsabili di Area                           | Misura già in vigore   | on/off  |   |
|  |   |  | Contratti pubblici   | Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)                                  | Rendicontazione del contratto  | Collaudo opere pubbliche | Edilizia Pubblica - Governo del Territorio | Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo | Alto  | Medio | NO | Medio | SI    | SI  | SI  | Medio  | Riduzione discrezionalità decisore                                     | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) | TUTTI i Responsabili di Area  |
| Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture             | Tutti i servizi   | Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo       |  |   |  | Alto                     | Medio                                      | NO   | Medio | SI    | SI | SI    | Medio | Riduzione discrezionalità decisore            | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)   | TUTTI i Responsabili di Area                           | Misura già in vigore   | on/off + analisi scadenziario degli obblighi (facere ed economici) dei contratti in essere  |   |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari | Autorizzazioni ambientali singole fattispecie o Unica (AUA) + Autorizzazioni paesaggistiche + VIA e VAS | Ricezione istanza e parere                               | Area Manutenzione patrimonio   | Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione                       | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti   | Alto                     | Basso                                      | NO   | Basso | SI    | SI | SI    | Basso | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Ambiente e Sviluppo economico                     | Misure già in vigore   | N. autorizzazioni rilasciate/N. totale autorizzazioni richieste   |   |
|  |   |  |  | Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti | Alto                     | Basso                                      | NO   | Basso | SI    | SI | NO    | Basso | Corretta gestione amministrativa del processo | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie  | Area Ambiente e Sviluppo economico                     | Misure già in vigore   | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione   |   |
|  | SCIA  | Tutte le attività soggette a SCIA di competenza comunale | Ricezione segnalazione certificata inizio attività - Verifica completezza della documentazione | Area Ambiente e sviluppo economico  | Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - Uso di falsa documentazione  | Alto                     | Basso                                      | NO   | Basso | SI    | SI | NO    | Basso | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Ambiente e Sviluppo economico                     | Misure già in vigore   | N. SCIA controllate /N. totale SCIA ricevute  |   |
|  |   |  |  |   |  |                          |  |  |       |       |    |       |       |   | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie  |  |  | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione   |   |

|   |  |   |   |  |   |                      |                         |                |                         |                |                |   |   |   |   |                                    |                      |  |   |
|---|--|---|---|--|---|----------------------|-------------------------|----------------|-------------------------|----------------|----------------|---|---|---|---|------------------------------------|----------------------|--|---|
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | Scia unica                                       | Tutte le attività soggette a SCIA di competenza comunale  | Ricezione segnalazione certificata inizio attività - Verifica completezza della documentazione  | Area Ambiente e sviluppo economico   | Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - Uso di falsa documentazione   | Alto                 | Basso                   | NO             | Basso                   | SI             | SI             | NO  | basso   | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Ambiente e Sviluppo economico | Misure già in vigore | N. SCIA uniche controllate /N. totale SCIA uniche ricevute   |   |
|   | Scia condizionata                                | Tutte le attività soggette a SCIA CONDIZIONATA di competenza comunale   | Ricezione segnalazione certificata inizio attività<br>Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni<br>Rilascio atto abilitante che condiziona efficacia della SCIA<br>Comunicazione atto abilitante o provvedimento inhibitorio dell'attività | Area Ambiente e sviluppo economico<br>Area Ambiente e sviluppo economico<br>Area Ambiente e sviluppo economico   | Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - Uso di falsa documentazione   | Alto                 | Basso                   | NO             | Basso                   | SI             | SI             | NO  | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Ambiente e Sviluppo economico | Misure già in vigore | N. SCIA condizionate controllate /N. totale SCIA condizionate ricevute                                       | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |
|   | Autorizzazioni commerciali e attività produttive |   | Ricezione istanza<br>Verifica completezza della documentazione<br>Indizione conferenza di servizi (eventuale)<br>Rilascio provvedimento finale  | Area Ambiente e sviluppo economico<br>Area Ambiente e sviluppo economico<br>Area Ambiente e sviluppo economico<br>Area ambiente sviluppo economico/SSD/Politiche socio-educative | Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Alto                 | Basso                   | NO             | Basso                   | SI             | SI             | NO  | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Ambiente e Sviluppo economico | Misure già in vigore | N. Autorizzazioni commerciali e/o SUAP rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni commerciali e/o SUAP ricevute | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |
|   | Autorizzazioni lavori                            | Autorizzazione per lavori sottosuolo enti<br>Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi   | Rilascio provvedimento finale<br>Rilascio provvedimento finale  | Area Lavori pubblici   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria   | Basso                | Basso                   | NO             | Basso                   | SI             | SI             | NO  | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Lavori pubblici               | Misura già in vigore | N. Autorizzazioni LAVORI rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni LAVORI ricevute                             | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | autorizzazione pubblico spettacolo               | Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi<br>Mestieri girovaghi: allestimento di un circo<br>Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo oltre 200 persone | Verifica completezza della documentazione<br>Rilascio provvedimento finale  | Area Ambiente e sviluppo economico   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria   | Medio                | Basso                   | NO             | Basso                   | SI             | SI             | NO  | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Lavori pubblici               | Misura già in vigore | N. Autorizzazioni PUBBLICO SPETTACOLO rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni PUBBLICO SPETTACOLO ricevute   | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |
|   | Autorizzazioni sanitarie                         | Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie   | Verifica completezza della documentazione   | Area ambiente e sviluppo economico   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria   | Basso                | Basso                   | NO             | Basso                   | SI             | SI             | NO  | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Ambiente e sviluppo economico | Misure già in vigore | N. Autorizzazioni sanitarie rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni sanitarie ricevute                       | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |
|   |  | Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private  | Rilascio provvedimento finale   | Area ambiente e sviluppo economico   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria   | Basso                | Basso                   | NO             | Basso                   | SI             | SI             | NO  | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti  | Area Ambiente e sviluppo economico | Misure già in vigore | N. Autorizzazioni sanitarie rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni sanitarie ricevute                       | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |
|   |  | Autorizzazione per esumazione/estumulazione<br>Autorizzazione per trasporto salme fuori Comune<br>Autorizzazione per cremazione   | Verifica completezza della documentazione<br>Rilascio provvedimento finale  | Servizi Demografici  | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria   | Alto<br>Alto<br>Alto | Basso<br>Basso<br>Basso | NO<br>NO<br>NO | Basso<br>Basso<br>Basso | SI<br>SI<br>SI | SI<br>SI<br>SI | NO<br>NO<br>NO                                | Basso<br>Basso<br>Basso                       | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti Applicazione del regolamento di polizia mortuaria        | Servizi Demografici                | Misura già in vigore | N. Autorizzazioni rilasciate /N. totale N. Autorizzazioni ricevute   | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione               |
|   | Abilitazioni edilizie                            | Permessi di costruire   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento  | Area Urbanistica   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti  | Alto                 | Basso                   | NO             | Basso                   | SI             | SI             |   | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti 7. Controlli interni e Rispetto dei regolamenti comunali | Area Urbanistica                   | Misure già in vigore | N. abilitazioni edilizie RILASCIATE/N. abilitazioni edilizie ricevute  | Frequenzacasi mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze |
|   |  |   | Verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze   | Area Urbanistica   | Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie   | Alto                 | Basso                   | NO             | Basso                   | SI             | SI             |   | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo |   |                                    |                      |  |   |
| Indizione Conferenza Servizi (eventuale)  |  |   | Area Urbanistica  | Errato calcolo contributo di costruzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento  | Alto  | Basso                | NO                      | Basso          | SI                      | SI             |                | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo |   |   |                                    |                      |  |   |
| Rilascio atto abilitante o preavviso di rigetto   |  | Area Urbanistica  | Errato calcolo contributo di costruzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento   | Alto   | Basso   | NO                   | Basso                   | SI             | SI                      |                | Basso          | Corretta gestione amministrativa del processo |   |   |   |                                    |                      |  |   |

|  |  |  |  |   |                      |       |       |       |       |       |    |       |   |  |  |  |  |  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|--|--|--|--|---|----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----|-------|---|--|--|--|--|--|---|--|----------------------------------|----------------------|--|----|-------|---|--|
|  |  | Segnalazione certificata di inizio attività per interventi su patrimonio edilizio esistente  | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento   | Area Urbanistica  |                      | Alto  | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO    | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisce la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |  |  | % istanze controllate/istanze pervenute (dato speculare al precedente in rapporto inversamente proporzionale) SOGLIA di rischio <=10%                          |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  | Permesso di costruire in sanatoria   | Verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze  |   |                      | Alto  | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO    | Basso   |  |  |  |  | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  | Attestazione di conformità in sanatoria  | Indizione Conferenza Servizi (eventuale)   |   |                      | Alto  | Alto  | NO    | Alto  | SI    | SI | SI    | Alto  |  |  |  |  |  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  | Permessi di costruire in deroga  | Rilascio atto abilitante o preavviso di rigetto  |   |                      |       |       |       |       |       |    |       |   |  |  |  |  |  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari PRVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | Abitazioni edilizie  | Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari  | IDEM   | Area Urbanistica  |                      | Alto  | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO    | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Area Urbanistica   | Misure già in vigore   | N. abitazioni edilizie RILASCIATE/N. abitazioni edilizie ricevute  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  | Comunicazione attività edilizia libera   |  |   |                      | Alto  | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO    | Basso   |  |  |  |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisce la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione                                       |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  | Permessi   | Permessi di pubblica utilità   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale  | Area Polizia Locale/Governo del territorio                            |                      | Alto  | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO    | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Area Polizia Locale/Governo del territorio   | Misure già in vigore   | N. permessi di pubblica utilità RILASCIATI/N. richieste permessi di pubblica utilità RICEVUTI  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  | Contrassegno invalidi  |  |   |                      |       |       |       |       |       |    |       |   |  |  |  |  | Polizia Locale   | Alto  | Basso  | NO                               | Basso                | SI   | SI | NO    | Basso   | Riduzione discrezionalità decisore   |
|  | Concessione in uso   | Concessione in convenzione impianti sportivi Concessione uso temporaneo porzioni di verde o suolo pubblico per manifestazioni o lavori | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità   | area man patrimonio   |                      | Alto  | Medio | NO    | Medio | SI    | SI | NO    | Basso   | Riduzione discrezionalità decisore   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Servizio Sport   | Misure già in vigore   | N. istanze di concessione accolte (per singola fattispecie)/N. istanze di concessione RICEVUTE   |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  | Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile       |  |   |                      |       |       |       |       |       |    |       |   |  |  |  |  |  | Alto  | Medio  | NO                               | Medio                | SI   | SI | NO    | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo  |
|  | Ammissione   | Ammissione   | Ammissione minori e adulti in strutture (procedimenti ad istanza di parte non preceduti da provvedimenti giudiziari) --> verificare ricorrenza | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Area affari generali |       | Alto  | Medio | NO    | Basso | SI | SI    | NO  | Basso  | Riduzione discrezionalità decisore   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | area amministrazione generale  | Misura già in vigore   | N. istanze di ammissione accolte (per singola fattispecie)/N. istanze di ammissione RICEVUTE            |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  |  | Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione   |   |                      |       | Alto  | Basso | NO    | Basso | SI | SI    | NO  | Basso  |  |  |  |  | Corretta gestione amministrativa del processo   | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  |  | Ammissione al servizio di assistenza domiciliare   |   |                      |       | Alto  | Basso | NO    | Basso | SI | SI    | NO  | Basso  |  |  |  |  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  |  | Iscrizione ai servizi scolastici integrativi   |   |                      |       | Alto  | Basso | NO    | Basso | SI | SI    | NO  | Basso  |  |  |  |  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale  | Servizi Demografici  | Iscrizione e cancellazione nel registro della popolazione residente  |   | Alto                 | Basso | NO    | Basso | SI    | SI    | NO | Basso | Riduzione discrezionalità decisore            | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Servizi Demografici  | Misura già in vigore   | N. istanze di ammissione accolte (per singola fattispecie)/N. istanze di ammissione RICEVUTE |  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  |  |  |   |                      |       |       |       |       |       |    |       |   |  |  |  | Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali  | Alto   | Basso   | NO   | Basso                            | SI                   | SI   | NO | Basso | Corretta gestione amministrativa del processo | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisce la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie |
| Iscrizione AIRE – Anagrafe Italiani residenti all'estero   |  |  |  |   |                      |       |       |       |       |       |    |       |   |  |  |  |  |  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
| Accesso agli atti  | Accesso agli atti  | Accesso agli atti ex L. 241/1990   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale  | Tutti i servizi di tutte le Aree                                      | Alto                 | Medio | NO    | Medio | SI    | SI    | NO | Medio | Corretta gestione amministrativa del processo | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Tutti i servizi di tutte le Aree   | Misura già in vigore   | ON/OFF compilazione e pubblicazione dell'apposito Registro su AT                             |  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  |  |  |   |                      |       |       |       |       |       |    |       |   |  |  |  | Riduzione discrezionalità decisore   | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisce la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie | Misura da PROGRAMMARE in ragione delle disponibilità economiche successivamente all'adozione del PTPCeT |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |
|  |  |  |  |   |                      |       |       |       |       |       |    |       |   |  |  |  |  |  | Corretta gestione amministrativa del processo   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3.Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | Tutti i servizi di tutte le Aree | Misura già in vigore | ON/OFF compilazione e pubblicazione dell'apposito Registro su AT |    |       |   |  |
| Riduzione discrezionalità decisore   | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisce la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie | Misura da PROGRAMMARE in ragione delle disponibilità economiche successivamente all'adozione del PTPCeT                                |  |   |                      |       |       |       |       |       |    |       |   |  |  |  |  |  |   |  |                                  |                      |  |    |       |   |  |

|   |   |  |   |   |  |                      |  |   |                      |  |      |       |   |  |  |  |   |  |  |  |  |                      |        |
|---|---|--|---|---|--|----------------------|--|---|----------------------|--|------|-------|---|--|--|--|---|--|--|--|--|----------------------|--------|
|   |   | Accesso civico generalizzato   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Tutti i servizi di tutte le Area  | - Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>- Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>- Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Alto                 | Basso  | NO  | Basso                | SI   | SI   | NO    | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti   | Tutti i servizi di tutte le Aree                   | Misura già in vigore  | ON/OFF compilazione e pubblicazione dell'apposito Registro su AT   |  |  |  |                      |        |
|   |   |  |   |   |  |                      |  |   |                      |  |      |       |   | Riduzione discrezionalità decisore   | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisce la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |  | Misura da PROGRAMMARE in ragione delle disponibilità economiche successivamente all'adozione del PTPCeT |  |  |  |  |                      |        |
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | Concessione   | Cittadinanza   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Servizi Demografici   | - Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti.<br>- Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.<br>- Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Alto                 | Basso  | NO  | Basso                | SI   | SI   | NO    | Basso   | Riduzione discrezionalità decisore   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti   | Servizi Demografici                                | Misure già in vigore  |  |  |  |  |                      |        |
|   |   | Concessioni cimiteriali  |   | Urbanistica   | Alto   | Basso                | NO   | Basso   | SI                   | SI   | NO   | Basso | Corretta gestione amministrativa del processo | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisce la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   | Urbanistica  |  |   |  |  |  |  |                      |        |
|   |   | Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà                                    |   | Servizi Demografici   | Alto   | Alto                 | NO   | Medio   | SI                   | SI   | NO   | Medio | Corretta gestione amministrativa del processo | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisce la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   | Servizi Demografici  | Misure già in vigore                               | on/off  |  |  |  |  |                      |        |
|   | Registrazioni di stato civile (nascita, matrimonio, morte)                                      |  | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Servizi Demografici   | - Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente   | Alto                 | Basso  | NO  | Basso                | SI   | SI   | NO    | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti   | Servizi Demografici                                | Misure già in vigore  | on/off   |  |  |  |                      |        |
|   |   |  |   |   |  |                      |  |   |                      |  |      |       |   |  |  |  |   |  |  |  |  |                      |        |
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario      | Contributi a persone fisiche  | Concessione dell'assegno di maternità  | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Area affari generali  | - Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire.<br>- Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.   | Alto                 | Basso  | NO  | Basso                | SI   | SI   | NO    | Basso   | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti   | area amministrazione generale                      | Misure già in vigore  | entro il 31/12/2021  | Indicatore di stabilità dei beneficiari a parità (o similitudine) di requisiti con verifica di esistenza di ulteriori misure di assistenza e progettualità |  |  |                      |        |
|   |   | Concessione dell'assegno per il nucleo familiare (almeno tre figli minori)                           |   |   | Alto   | Basso                | NO   | Basso   | SI                   | SI   | NO   | Basso |   |  |  |  |   |  |  |  |  |                      |        |
|   |   | Concessione di contributi DI RINVIO sfratto  |   |   | Alto   | Basso                | NO   | Basso   | SI                   | SI   | NO   | Basso |   |  |  |  |   |  |  |  |  |                      |        |
|   | Contributi a persone fisiche  | Contributo a famiglie per frequenza centri estivi minori disabili                                    | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Area affari generali  | - Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire.<br>- Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.   | Alto                 | Alto   | NO  | Alto                 | SI   | SI   | NO    | Alto  | Riduzione discrezionalità decisore   | 1. Applicazione del regolamento dei servizi sociali; 2. Relazione scritta dell'assistente sociale; 3. Applicazione della griglia di analisi; 4. Comparazione e valutazione del beneficiario per la determinazione di un eventuale contributo; 5. Chiarezza motivazione negli atti di concessione; 6. Monitoraggio mediante griglie riepilogative beneficiari; 7. Rotazione del personale o affiancamento addetto al controllo requisiti; 8. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 |  |   |  |  |  |  |                      |        |
|   |   | Contributo per famiglie indigenti  |   |   |  | Alto                 | Alto   | NO  | Alto                 | SI   | SI   | NO    | Alto  |  |  |  |   |  |  |  |  |                      |        |
|   |   | Erogazione assegno di cura (o altra definizione di contributo non ricompreso nelle altre casistiche) |   |   |  | Alto                 | Medio  | NO  | Medio                | SI   | SI   | NO    | Medio   |  |  |  |   |  |  |  |  |                      |        |
|   |   | Contributo famiglie affidatarie  |   |   |  | Alto                 | Medio  | NO  | Medio                | SI   | SI   | NO    | Medio   |  |  |  |   |  |  |  |  |                      |        |
|   | Contributi e/o patrocini a persone giuridiche riconosciute e non (regolamento comunale interno) | Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati            | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | area Amministrazione generale/Organi istituzionali                          | - Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire.<br>- Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.   | Alto                 | Alto   | NO  | Medio                | SI   | SI   | NO    | Medio   | Riduzione discrezionalità decisore   | 1. Applicazione del regolamento dei patrocini/contributi economici 2. Comparazione e valutazione del beneficiario per la determinazione di un eventuale contributo; 3. Verifica delle rendicontazioni 4. Chiarezza motivazione negli atti di concessione; 5. Rotazione del personale o affiancamento addetto al controllo requisiti; 6. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013   | area Amministrazione generale/Organi istituzionali | Misure già in vigore  | Indicatore di stabilità dei beneficiari a parità (o similitudine) di requisiti con verifica di esistenza di ulteriori misure di assistenza e progettualità |  |  |  |                      |        |
|   |   |  |   |   |  | Assegnazione alloggi | Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica  | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Area Affari Generali | - Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire.<br>- Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. | Alto | Medio | NO  | Medio  | SI   | SI   | NO  | Medio  | Corretta gestione amministrativa del processo  | 1. Applicazione del regolamento Regionale/bando di assegnazione ; Bando sovcomunale del Concess in materia di politiche abitative; 2. Relazione scritta dell'assistente sociale (ove necessaria) ; 3. Comparazione e valutazione del beneficiario per il riconoscimento dell'assegnazione ; 4. Chiarezza motivazione negli atti di concessione; 5. Rotazione del personale o affiancamento addetto al controllo requisiti; 6. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 | area Amministrazione generale/Organi istituzionali | Misure già in vigore | on/off |
|   |   |  |   |   |  |                      | Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza abitativa o revoca della stessa |   |                      |  | Alto | Alto  | NO  | Medio  | SI   | SI   | NO  | Alto   |  |  |  |                      |        |
| Espropri  | Espropri per opere pubbliche e  | Istruttoria tecnica ai fini dell'adozione del provvedimento finale                                   | Area Lavori Pubblici/ Patrimonio e                                    | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle | Alto   | Medio                | NO   | Basso   | SI                   | SI   | SI   | Medio | Riduzione discrezionalità decisore            | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ; CSRA (verifica motivazione degli atti) | Area Lavori Pubblici/ Patrimonio e   | Misure già in vigore                               | on/off  |  |  |  |  |                      |        |



|   |   |  |   |  |  |       |       |       |       |    |    |       |  |   |   |   |   |  |  |
|---|---|--|---|--|--|-------|-------|-------|-------|----|----|-------|--|---|---|---|---|--|--|
| Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari | opere private di pubblica utilità (decreto di esproprio) o della transazione  | Patrimonio e Urbanistica   | funzioni pubbliche al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti |  |  |       |       |       |       |    |    |       |  | Corretta gestione amministrativa del processo   | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie  | Urbanistica   |   |  |  |
|   | Ordinanze dirigenziali  | Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento                          | Area Lavori Pubblici/ Patrimonio e Urbanistica/                       | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria  | Alto   | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO | Basso | Riduzione discrezionalità decisore   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ; 7. CSRA (verifica motivazione degli atti)   | Area Lavori Pubblici/ Patrimonio e Urbanistica/   | Misure già in vigore  |   |  |  |
| Decadenze, revocche e annullamenti                              | Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)   | Verifica persistenza requisiti in capo ai soggetti assegnatari   | area amministrazione generale   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Alto   | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO | Basso | Riduzione discrezionalità decisore   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ; 7. CSRA (verifica motivazione degli atti) - Rispetto dei criteri prefissati nei regolamenti e nei bandi | Area amministrazione generale   | Misure già in essere  | on/off  |  |  |
|   | Annullamento permessi di costruire  | Adozione provvedimento di decadenza o revoca   | Urbanistica   |  | Alto   | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO | Basso | Riduzione discrezionalità decisore   | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie  | Urbanistica   | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione |   |  |  |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio            | Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servizi ad uso pubblico  |  | Patrimonio  | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                            | Alto   | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO | Basso | Riduzione discrezionalità decisore   | S- Valutazione analitica dei costi dell'opera di urbanizzazione proposta a scomputo da parte dell'operatore, con esplicita indicazione che la stessa è vantaggiosa poiché comporta benefici per la collettività strategicamente rilevanti (es. rotatoria che migliora la viabilità, ecc)  | Patrimonio  | Misura già in vigore  | on/off  |  |  |
|   | Atti di gestione del patrimonio immobiliare   | Acquisto beni immobili/dismissioni /Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive) |   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria  | Alto   | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO | Basso | Riduzione discrezionalità decisore   | Controllo attuazione piano alienazioni  |   | Misura già in vigore  | report annuale a cura del Responsabile dell'Area Urbanistica e Patrimonio |  |  |
|   |   | Permuta di beni immobili   | Istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità e provvedimento finale | Patrimonio   |  | Alto  | Alto  | NO    | Alto  | SI | SI | SI    | Alto   | Corretta gestione amministrativa del processo   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ; 7. CSRA (verifica motivazione degli atti) | Patrimonio  | Misure già in vigore  | on/off   |  |
|   |   | Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare   |   |  | Abuso nell'utilizzo delle funzioni pubbliche al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti      | Alto  | Alto  | NO    | Alto  | SI | SI | SI    | Alto   | Corretta gestione amministrativa del processo   |   |   |   |  |  |
|   | Rimborsi entrate patrimoniali e tributarie  |  | Tutti i servizi   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Basso  | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO | Basso | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria   | Tutti i servizi   | Misura già in vigore  |   |  |  |
|   | TUTTE le voci di Entrata (tributi, sanzioni Cds, diritti, tariffe SDI, canoni di locazione o altri canoni)  | Attività di gestione delle entrate   | Procedure di accertamento e riscossione                               | Tutti i servizi  | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Alto  | Medio | NO    | Medio | SI | SI | NO    | Medio  | Corretta gestione amministrativa del processo   | S- Monitoraggio in itinere (corso d'esercizio) finale delle riscossioni in rapporto alle previsioni/accertamenti di Bilancio  | Tutti i servizi   | Misura già in vigore  | Soglia di rischio scostamento >= 30%   |  |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                      | Attività sanzionatoria nelle materie: ambiente, edilizia, commercio, rispetto regolamenti comunali, igiene e sanità, inosservanza Codice della Strada | Procedure di accertamento/contestazione e riscossione  | Area Urbanistica/Polizia locale                                       | Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata      | Alto   | Basso | NO    | Basso | SI    | SI | NO | Basso | Riduzione opacità processo decisionale   | S- Monitoraggio in itinere (corso d'esercizio) finale delle riscossioni in rapporto alle previsioni/accertamenti di Bilancio  | Area Urbanistica/Polizia locale   | Misura già in vigore  | Soglia di rischio scostamento >= 30%                                      |  |  |
|   |   |  |   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria  |  |       |       |       |       |    |    |       | S- Monitoraggio in itinere (corso d'esercizio) finale posizioni creditorie/pagamenti -> report annuale sulla ricorrenza degli annullamenti dei titoli di credito | Misura già in vigore  |   | Soglia di rischio scostamento >= 5%                               |   |  |  |
|   |   |  |   | Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti    |  |       |       |       |       |    |    |       | S- Obbligo di riscossione allo sportello di qualsiasi entrata con sistema telematico del POS   | Misura già in vigore  |   | Rilevazione/segnalazione di guasti ripetuti delle postazioni POS  |   |  |  |
|   |   |  |   |  |  |       |       |       |       |    |    |       | S- Introduzione del sistema PagoPA per operazioni da remoto  | Servizio Finanziario  |   | entro 28/2/2021 salvo proroghe                                    | on/off  |  |  |
|   |   |  |   |  |  |       |       |       |       |    |    |       |  |   |   |   |   |  |  |
|   |   |  |   | S - Report semestrale attività di contrasto abusi edili  |  |       |       |       |       |    |    |       | % abusi edili rilevati/n. istanze edilizia privata pervenute SOGLIA di Rischio se >= 20%   |   |   |   |   |  |  |
|   |   |  |   |  |  |       |       |       |       |    |    |       |  |   |   |   |   | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisca la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie | % demolizioni (al netto di sanatorie) totale abusi edilizi SOGLIA di rischio se >= 95% |

|   |  |   |  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  |  |  |                      |  |   |  |
|---|--|---|--|--|---|------|-------|------|-------|----|------|------|------------------------------------|--|--|--|----------------------|--|---|--|
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  | Attività sanzionatoria abusi edilizi   |   | Istruttoria tecnica, avvio d'ufficio o su segnalazione, ai fini dell'adozione del provvedimento finale | Area Urbanistica   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti      | Alto | Alto  | NO   | Alto  | SI | SI   | SI   | Alto                               | Riduzione discrezionalità decisore   | S - Controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di abusi a corredo della attestazione abusi edilizi;  | Area Urbanistica   | Misura già in vigore | N. permessi edilizi in sanatoria ed esilio SOGLIA di rischio se >= 10%   | valore indicatore (rapporto inversamente proporzionale tra le concessioni edilizie richieste e quelle concesse in sanatoria, come indicatore proxy dell'efficacia dei controlli= tanto maggiore è l'attività dei controlli, maggiore è l'inoltro dell'istanza, etc. parte dei privati). |  |
|   |  |   |  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  | S - 4. Controllo a campione sulle segnalazioni di abusi sul territorio pervenute al protocollo e tramite piattaforma Whistleblowing  |  |                      | % segnalazioni abusi inviati in procura (al netto delle sanatorie) abusi e anomalie rilevati SOGLIA di rischio se >= 99,99%  |   |  |
|   |  |   |  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisce la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |  |                      |  |   |  |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  | Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 DPR 160/2010, ex art. 5 DPR 447/1998) |   | Istruttoria tecnica, avvio d'ufficio o su segnalazione, ai fini dell'adozione del provvedimento finale | Area Urbanistica e Area Ambiente e sviluppo economico (SUAP)   | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti      | Alto | Alto  | NO   | Alto  | SI | SI   | SI   | Alto                               | Corretta gestione amministrativa del processo  | S 1. Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Resp. SUAP, almeno 20 gg prima dell'eventuale conferenza di servizi, di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato;<br>S - 2. Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da utilizzare ai fini dell'attività del CI (invio tabella) | Area Urbanistica e Area Ambiente e sviluppo economico (SUAP) | Misura già in vigore | Elenco contenente a. Tipologia di intervento e ditta proponente<br>b. Data di presentazione dell'istanza<br>c. Data di attivazione della Conferenza di Servizi<br>d. Estremi di pubblicazione e deposito del progetto approvato in Conferenza di Servizi |   |  |
|   |  |   |  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  | S - Report annuale Attività produttive in variante   |  |                      | % istanze controllate/istanze in variante pervenute  |   |  |
|   |  |   |  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  | S- Formalizzazione e informatizzazione dell'intera procedura operativa che garantisce la tracciabilità dell'operato e degli attori coinvolti nelle istruttorie   |  |                      | 2. % sopralluoghi sul territorio/attività produttive presenti , soglia critica se <= 30%   |   |  |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  | Controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà                    |   | Effettuazione controlli sul campione del 10%   | Tutti i servizi  | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria   | Alto | Basso | NO   | Basso | SI | SI   | NO   | Basso                              | Corretta gestione amministrativa del processo  | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto interessi - 5. Whistleblowing 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ;  | Tutti i servizi  | Misura già in vigore |  |   |  |
| Pianificazione urbanistica  | Pianificazione generale  | REDAZIONE DEL PIANO (PGT/PUC)                         | Redazione piani urbanistici (Piano strutturale e Piano operativo)                                      | Urbanistica  | maggiore consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento | Alto | Basso | NO   | Basso | SI | SI   | NO   | Medio                              | Corretta gestione amministrativa del processo  | per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)  | Urbanistica  | Misura già in vigore | verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi  |   |  |
|   |  |   | Adozione piani attuativi da parte del Consiglio Comunale   |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  |  |  |                      |  |   | garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)  |
|   |  |   | Pubblicazione Piani urbanistici - Raccolta osservazioni  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  |  |  |                      |  |   | verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)   |
|   |  |   | Approvazione Piani urbanistici   |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  |  |  |                      |  |   | trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano               |
|   |  |   | Varianti ai Piani Urbanistici (eventuali)  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  |  |  |                      |  |   | Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte   |
|   | Pianificazione generale  | PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI | Urbanistica  | asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | Alto  | Alto | NO    | Alto | SI    | SI | SI   | Alto | Alto                               | Corretta gestione amministrativa del processo  | divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini  | Urbanistica  | Misura già in vigore | Pubblicazione documenti comprensibili dai cittadini  |   |  |
|   |  |   |  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  | attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm  |  |                      |  |   |  |
|   |  |   |  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  | previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)   |  |                      |  |   |  |
|   | Pianificazione generale  | APPROVAZIONE DEL PIANO (PGT)                          | Urbanistica  |  | Alto  | Alto | NO    | Alto | SI    | SI | SI   | Alto | Alto                               | Corretta gestione amministrativa del processo  | motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato   | Urbanistica  | Misura già in vigore | motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato   |   |  |
|   |  |   |  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    |  | monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.   |  |                      |  |   | monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni. |
| PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e | Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie   | Urbanistica   | indebite pressioni di interessi particolaristici   | Alto   | Alto  | NO   | Alto  | SI   | SI    | SI | Alto | Alto | Riduzione discrezionalità decisore | S - Richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare | Urbanistica  | Misura già in vigore   | on/off               |  |   |  |
|   |  |   |  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    | S - Predisposizione della scheda cronologica del procedimento scadenziario obblighi facere ed economici  |  |  |                      |  |   |  |
|   |  |   |  |  |   |      |       |      |       |    |      |      |                                    | S - Redazione di una relazione sintetica o schematica sulle attività di verifica svolte, da condividere con la giunta con cadenza almeno annuale                 |  |  |                      |  |   |  |



|  |  |  |  |             |  |  |       |      |       |      |    |    |       |   |   |   |  |  |  |  |
|--|--|--|--|-------------|--|--|-------|------|-------|------|----|----|-------|---|---|---|--|--|--|--|
|  | secondaria e per la cessione delle aree necessarie)  | Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica e privata |  | Urbanistica |  | Alto   | Basso | NO   | Basso | SI   | SI | NO | Basso | Corretta gestione amministrativa del processo | S - Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione  |   | Misura già in vigore   | Verifica della frequenza e ricorrenza delle variazioni e modifiche delle convenzioni e verifica del rispetto delle clausole contrattuali appositamente previste negli accordi originari. |  |  |
| Planificazione urbanistica   | CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI   |  |  | Urbanistica | indebite pressioni di interessi particolaristici   | Alto   | Alto  | NO   | Alto  | SI   | SI | SI | Alto  | Corretta gestione amministrativa del processo | attestazione del responsabile del procedimento, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione  | Urbanistica   | Misura già in vigore   | controllo atti   |  |  |
|  | CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE                                |  |  | Urbanistica | individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato  | Alto   | Alto  | NO   | Alto  | SI   | SI | SI | Alto  | Corretta gestione amministrativa del processo | previdone di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria   | Urbanistica   | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCeT | on/off   |  |  |
|  |  |  |  |             |  |  |       |      |       |      |    |    |       |   | calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o dell'ente  |   | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCeT |  |  |  |
|  | CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA |  |  |             | Urbanistica  | errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge) o individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività | Alto  | Alto | NO    | Alto | SI | SI | SI    | Alto  | Corretta gestione amministrativa del processo   | individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, | Urbanistica  | Report monitoraggio tempi  |  |  |
|  |  |  |  |             |  |  |       |      |       |      |    |    |       |   |   | monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |             |  |  |       |      |       |      |    |    |       |   |   | acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti   |  |  |  |  |
| Planificazione urbanistica   | CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD  |  |  | Urbanistica | discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | Alto   | Basso | NO   | Basso | SI   | SI | NO | Basso | Corretta gestione amministrativa del processo | previdone del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.  | Urbanistica   |  | Controllo e monitoraggio   |  |  |
|  | ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE   |  |  | Urbanistica | mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione  | Alto   | Alto  | NO   | Alto  | SI   | SI | SI | Alto  | Corretta gestione amministrativa del processo | costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione o prevedere in convenzione che il direttore dei lavori sia scelto dall'amministrazione, con oneri a carico del soggetto attuatore - secondo l'entità delle opere | Urbanistica   | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCeT | on/off   |  |  |
|  |  |  |  |             |  |  |       |      |       |      |    |    |       |   | verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione  | Misura già in vigore  | on/off   |  |  |  |
|  |  |  |  |             |  |  |       |      |       |      |    |    |       |   | nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere   | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCeT  | on/off   |  |  |  |
|  |  |  |  |             |  |  |       |      |       |      |    |    |       |   | prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate  | Misura già in vigore  | on/off   |  |  |  |
|  |  |  |  |             |  |  |       |      |       |      |    |    |       |   | accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire  | Misura di prossima attuazione successivamente all'adozione del PPCeT  | on/off   |  |  |  |
| comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate |  | on/off   |  |             |  |  |       |      |       |      |    |    |       |   |   |   |  |  |  |  |

|  |  |   |   |   |   |      |       |    |       |    |    |    |       |   |  |                      |                      |   |
|--|--|---|---|---|---|------|-------|----|-------|----|----|----|-------|---|--|----------------------|----------------------|---|
| Incarichi professionali                                  | Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001 + Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016 | Incarichi professionali esterni al di sotto dei 40.000 euro (incarichi tecnici e professionali (servizi di architettura ed ingegneria nell'ambito della progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, psicologi, legali, assistenti sociali, operatori educativo-formativi) e prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, e qualsiasi altro ambito professionale per il quale sia accertata l'assoluta carenza di professionalità adeguate all'interno dell'organico in servizio presso l'Ente | Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente  | Tutti i servizi   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti   | Alto | Medio | NO | Medio | SI | SI | NO | Medio | Riduzione discrezionalità decisore  | S - Verifica della natura dell'incarico (servizi o incarico professionale)   | Tutti i servizi      | Misure già in vigore | Indice di stabilità dei professionisti e istruttoria di approfondimento sui curricula professionali simili all'affidatario/aggiudicatario |
|  |  |   | Publicazione avviso di selezione  |   |   | Alto | Medio | NO | Medio | SI | SI | NO | Medio |   | S - Verifica dell'assenza di professionalità interne (distinzione dei ruoli tra chi fa la ricognizione, ad esempio URU, e chi affida l'incarico);  |                      |                      |   |
|  |  |   | Comparazione Curriculum professionali e delle offerte economiche dei partecipanti alla selezione  |   |   | Alto | Alto  | NO | Medio | SI | SI | NO | Medio |   | S - Acquisizione Parere revisori dei conti   |                      |                      |   |
|  |  |   | Conferimento incarico   |   |   | Alto | Alto  | NO | Medio | SI | SI | NO | Medio |   | S - Pubblicazione di avviso pubblico/manifestazione di interesse sul sito istituzionale per la formazione un elenco di professionisti  |                      |                      |   |
| Affari legali e contenzioso                              | Gestione Contenzioso attivo o passivo  | Gestione AMMINISTRATIVA del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte  | Procedura di individuazione legale dell'Ente  | Tutte le Aree   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti   | Alto | Alto  | NO | Medio | SI | SI | NO | Medio | Riduzione discrezionalità decisore  | S - Trasparenza nella procedura di selezione del professionista da incaricare  | Tutte le Aree        | Misura già in uso    | on/off  |
|  |  |   | Valutazione dell'opportunità di promuovere o resistere in giudizio  |   |   | Alto | Alto  | NO | Alto  | SI | SI | NO | Alto  |   | S - Rispetto del principio di rotazione tra i legali nella richiesta di preventivi (almeno 2)  |                      | Misura già in uso    | on/off  |
|  |  |   | Attività di mediazione e negoziazione assistita in materia risarcimento danni derivanti da sinistri stradali o sul territorio in stretta collaborazione con la Compagnia di Assicurazione |   |   | Alto | Alto  | NO | Alto  | SI | SI | NO | Alto  |   | Rispetto delle misure GENERALI di: 1. Trasparenza - 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) - 3. Tempi procedimenti - 4. Conflitto Interessi - 5. Whistleblowing - 6. Rotazione del personale o affiancamento addetto all'istruttoria ; CSRA (verifica motivazione degli atti) |                      | Misura già in uso    | on/off  |
| Manomissione del sistema (software) informatico dedicato | Servizi di gestione hardware e software  |   |   | Responsabile del sistema informativo/Software House/tutti i servizi | Manomissione banche dati per agevolare/danneggiare alcuni soggetti  | Alto | Basso | NO | Basso | SI | SI | NO | Basso | S - Raffronto periodico dei back-up, giornalieri effettuati dal CED, a seguito di riscontro di anomalie su procedimenti durante i controlli   | Responsabile del sistema informativo/Software House/tutti i servizi  | Misura già in essere | on/off               |   |
|  | Servizi di disaster recovery e backup  |   |   | Responsabile del sistema informativo/Software House                 | Scorrettezza/omessa attività connessa per agevolare/danneggiare alcuni soggetti nel caso di perdita dati o aggressioni hacker | Alto | Basso | NO | Basso | SI | SI | NO | Basso | S - Nell'ambito delle risorse disponibili creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Ente, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori. | Responsabile del sistema informativo/Software House/tutti i servizi  | Misura già in essere | on/off               |   |
|  | Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016  | Incarichi di progettazione da 40.000 a oltre 100.000 euro   | IDEM  | Area Lavori Pubblici  | IDEM  | Alto | Alto  | NO | Medio | SI | SI |    | Medio | Riduzione discrezionalità decisore  | TUTTE le misure in termini di trasparenza, pubblicità, rotazione previste per gli incarichi sotto soglia dei € 40.000  | Area Lavori Pubblici | Misure già in uso    | idem  |