

## **ALLEGATO 2 – PIAO 2023-2025 – MAPPATURA DEI PROCESSI**

### **1) Area acquisizione e progressione del personale**

- a) reclutamento;
- b) progressioni di carriera;
- c) conferimento di incarichi di collaborazione;

### **2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

- a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- c) requisiti di qualificazione;
- d) requisiti di aggiudicazione;
- e) valutazione delle offerte;
- f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- g) procedure negoziate;
- h) affidamenti diretti;
- i) revoca del bando;
- l) redazione del crono programma;
- m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- n) subappalto;
- o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

### **3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
- b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
- d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
- f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;

### **4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
- d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;

## **2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di **identificazione, analisi e ponderazione del rischio**.

**Identificazione del rischio:** consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell' Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento dell'O.I.V./nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

**L'analisi del rischio** consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell' ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per l'attività di analisi del rischio verrà utilizzato il supporto dell'O.I.V./nucleo di valutazione o di altro organismo interno di controllo, con il coinvolgimento dei dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

**La ponderazione del rischio** consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato, qui di seguito riportata:

- a) Area: acquisizione e progressione del personale

Sottoaree:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
A.D. e uffici interessati:				

A.D. Ragioneria e gestione risorse (ufficio risorse umane)	Reclutamento	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	BASSO (7,11)
A.D. Ragioneria e gestione risorse (ufficio risorse umane) e tutte le A.D.	Reclutamento	Espletamento procedure di mobilità tra enti.	Alterazione dei risultati delle procedura selettiva conseguenti a mobilità esterne.	TRASCURABILE (4,00)
A.D. Ragioneria e gestione risorse (ufficio risorse umane)	Progressione di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento	TRASCURABILE (4,00)
Tutte le A.D.	Conferimento di incarichi di collaborazione	conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 d.lgd 165/2001	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione.	BASSO (7,66)

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture .

Sottoaree:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando

- 10.Redazione del crono programma
- 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12.Subappalto
- 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Sottoaree:

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione
- 5. Valutazione delle offerte
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7. Procedure negoziate
- 8. Affidamenti diretti
- 9. Revoca del bando
- 10.Redazione del crono programma
- 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12.Subappalto
- 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

A.D. e uffici interessati	Sottoaree	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutte le A.D.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	MEDIO (8,66)
Tutte le A.D.	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	BASSO (6,66)
Tutte le A.D.	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico	BASSO (7,34)

		operatore economico; rischio di selezione “a monte” dei concorrenti, tramite richiesti di requisiti non congrui e/o corretti	
Tutte le A.D.	Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	BASSO (6,66)
Tutte le A.D.	Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	BASSO (8,25)
Tutte le A.D.	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub- Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub- procedimento) di verifica dell’anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente	BASSO (8,25)

		inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme.	
Tutte le A.D.	Procedure negoziate	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici MEDIO	MEDIO (8,66)
Tutte le A.D.	Affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	MEDIO (8,66)
Tutte le A.D.	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente" non desiderato"	BASSO (7,34)
Tutte le A.D.	Redazione del cronoprogramma	Indice delle priorità non corrispondenti alle esigenze reali	BASSO (7,34)
Tutte le A.D.	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la	MEDIO (8,66)

		concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo.	
Tutte le A.D.	Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	BASSO (8,00)
Tutte le A.D.	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento -lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	BASSO (6,66)

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 163/2006, del D.P.R. 207/2010 e del vigente Regolamento lavori, servizi, forniture in economia.

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

A.D. e uffici interessati:	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
A.D. Gestione e organizzazione del territorio (GOT) (ufficio edilizia privata e convenzionata)	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo. con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	MEDIO (10,50)
A.D. GOT (Ufficio Controllo, tutela e igiene ambientale e pubblica protezione civile) P.M.	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti.	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni	BASSO (5,74)
A.D. Gestione e organizzazione del territorio (GOT) (ufficio edilizia privata e convenzionata)	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia in materia di edilizia privata.	Verifiche errate o artefatte	BASSO (7,68)
A.D. Gestione e organizzazione del	Provvedimenti amministrativi a contenuto	Riscatto vincoli aree PEEP	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	BASSO (5,53)



territorio (GOT) (ufficio edilizia privata e convenzionata)	vincolato			
A.D. Gestione e organizzazione del territorio (GOT) (ufficio edilizia privata e convenzionata)	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO (6,32)
A.D. Lavori pubblici (Ufficio Manutenzione Edifici cimiteri impianti termici fognie bianche impianti elettrici pubblica illuminazione strade autoparco – patrimonio)	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di declassificazione/sdemanializ zazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	BASSO (6,66)
A.D. Gestione e organizzazione del territorio (GOT) (ufficio edilizia privata e convenzionata)	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo del prezzo massimo di cessione o di locazione degli immobili ubicati in zona PEEP	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	BASSO (7,29)
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	rilascio permessi di circolazione diversamente abili	Alterazione dei dati oggettivi	TRASCURABI LE (3,50)
A.D. Beni e att.tà culturali - turismo e sport (Ufficio Commercio Sviluppo economico Turismo – sport – centri civici)	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere	Verifiche errate o artefatte	MEDIO (8,75)

A.D. Beni e att.tà culturali - turismo e sport (Ufficio Commercio Sviluppo economico Turismo – sport – centri civici)	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Autorizzazione e concessione sale e spazi pubblici ad associazioni privati	Verifiche errate o artefatte, a svantaggio dell'ente per avvantaggiare l'utente	MEDIO (9,58)
A.D. GOT (Ufficio Pianificazione territoriale e programmazione urbanistica)	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	MEDIO
A.D. Affari generali e servizi al cittadino (Ufficio Servizi sociali e assistenziali)	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MEDIO (9,16)
A.D. Affari generali e servizi al cittadino (ufficio economatoservizi o cimiteriale)	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	BASSO (7,79)
A A.D. Affari generali e servizi al cittadino (ufficio anagrafe) BASSO (8,00)	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rilascio RESIDENZE e certificazioni ANAGRAFICHE	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	BASSO (8,00)

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

A.D. e uffici interessati:	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
A.D. Affari generali e servizi al cittadino (Ufficio Servizi sociali e assistenziali) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato rilascio servizi sociosanitari e sociali Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti MEDIO (8,75)	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	rilascio servizi sociosanitari e sociali Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MEDIO (8,75)
Tutte le A.D.	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	MEDIO (9,58)
A.D. Affari generali e servizi al cittadino (ufficio economatoserviziocimiteriale)	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazioni per i servizi cimiteriali	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	BASSO (7,50)
A.D. Affari generali e servizi al cittadino (ufficio	Provvedimenti amministrativi a	Gestione procedimenti	Alterazioni del corretto	BASSO (6,25)

affari generali gestione sinistri)	contenuto vincolato	assicurativi- sinistri dell'Ente,	procedimento a vantaggio del soggetto richiedente	
---------------------------------------	------------------------	---	---	--

e) Area: altre attività soggette a rischio:

A.D. e uffici interessati:	Ambito	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
A.D. Ragioneria e gestione risorse (Ufficio tributi, riscossione coattiva)	Tributi	Predisposizione riscossione coattiva - Riscossione coattiva tributi e entrate patrimoniali	Alterazione della situazione di debito/credito.	BASSO (7,00)
Polizia Municipale	Procedura esecutiva riscossioni sanzioni amministrative	Processi, fasi e relativi provvedimenti per l'attivazione della procedura di riscossione diretta, tramite ingiunzione fiscale, delle sanzioni amministrative non pagate entro i termini di legge	Alterazione della situazione di debito	BASSO (5,00)
A.D. LL.PP. (Ufficio Manutenzione Edifici cimiteri impianti termici fogne bianche impianti elettrici pubblica illuminazione strade	Gestione del patrimonio	Alienazione del patrimonio immobiliare	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione	MEDIO (11,00)

autoparco – patrimonio)				
A.D. GOT (Ufficio edilizia privata e convenzionata) A.D. LL.PP. (Ufficio Manutenzione Edifici cimiteri impianti termici fogne bianche impianti elettrici pubblica illuminazione strade autoparco – patrimonio)	Espropriazioni	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio	MEDIO (9,17)
A.D. GOT (Ufficio edilizia privata e convenzionata) A.D. LL.PP. (Ufficio Manutenzione Edifici cimiteri impianti termici fogne bianche impianti elettrici pubblica illuminazione strade autoparco – patrimonio)	Espropriazioni	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	MEDIO (9,17)
A.D. Ragioneria e gestione risorse (Uff. Bilancio contabilità contr. gest.)	Processi di spesa	Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti.	BASSO (5,53)
A.D. GOT (Ufficio edilizia	Comm.ne comunale	Comm.ne paesaggistica e	Rendita di posizione	BASSO (5,66)

privata e convenzionata)	per la qualità architettonica e il paesaggio	comm.ne edilizia		
--------------------------	--	------------------	--	--

### 2.3 Le misure di prevenzione del rischio.

La seconda parte del Piano anticorruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo del PTPC:

- Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Dirigenti (il sistema comporterà, a regime, una standardizzazione degli atti amministrativi);
- Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.
- Potere sostitutivo
- La formazione del personale;
- Il codice comportamentale;
- Criteri di rotazione del personale
- Elaborazione proposte di decreto per disciplinare gli incarichi di natura dirigenziale (e per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici), cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità 18
- Cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità
- Attività ed incarichi extra istituzionali
- Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors);
- Adozione di misure per la tutela del whistleblower
- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti
- Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato
- Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione
- La segnalazione di irregolarità all'indirizzo : [amministrazione@comune.cino.so.it](mailto:amministrazione@comune.cino.so.it)

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare". E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune.

- Le direttive

Per ciascuna delle 5 Aree di rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio. Le direttive di seguito individuate sono applicate nella specificità e dettaglio dei rispettivi contenuti con riferimento essenzialmente alle sottoaree e ai processi classificati a rischio di corruzione basso e, soprattutto, medio. La classificazione del rischio non ha dato, per nessuno dei procedimenti/processi mappati, l'esito rischio "alto".

a) Area: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano .	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
e) R e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale) .	Tutto il personale	Immediata
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata
h) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d' incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc.	Commissari	Immediata
i) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi.	Dirigenti Responsabile del procedimento	Immediata
l) composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, se possibile. Rotazione dei membri esterni "esperti".	Dirigenti	Immediata
m) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL.	Dirigenti	Immediata

n) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001.	Dirigenti	Immediata
---	-----------	-----------

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) .
- Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 .
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo email [amministrazione@comune.cino.so.it](mailto:amministrazione@comune.cino.so.it)

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs.33/2013, come specificati nel presente Piano Dirigenti.	Dirigenti	Come da D.lgs. 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D. Lgs. n. 163/2006, delibera/determina a contrarre.	Dirigenti	31 gennaio di ogni anno
e) Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto d in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'AVCP, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità	Dirigenti	31 gennaio di ogni anno



f) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara.	Dirigenti	31 gennaio di ogni anno per gli affidi dell'anno precedente
g) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
h) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
i) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
i) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
i) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
l) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti	Immediata
m) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	Dirigenti	Immediata
n) Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture anche nei casi in cui sono astrattamente consentiti; assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo per qualsiasi procedura di gara, indipendentemente dall'ammontare della commessa pubblica. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni sei mesi al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente	Dirigenti	Immediata
o) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999.	Dirigenti	Immediata

p) Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, come disciplinato al §2.12 al quale si rinvia e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione dalla gara	Dirigenti	Immediata
q) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 163/2006 e Dpr 34/2000.	Dirigenti	Immediata
r) Subappalto. Rispetto pedissequo art. 118 D.lgs 163/2006. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento);
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismi di sorteggio a campione
- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie; a tale scopo dovranno essere trasmessi al Resp.le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente;
- Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara - Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: [amministrazione@comune.cino.so.it](mailto:amministrazione@comune.cino.so.it)

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), , in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza

d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale .	Tutto il personale	Immediata
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata
h) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 ;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: [amministrazione@comune.cino.so.it](mailto:amministrazione@comune.cino.so.it)

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), , in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata

e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale .	Tutto il personale	Immediata
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata
h) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione	Dirigenti	Immediata
i) Rispetto pedissequo Regolamento Contributi dell'Ente.	Dirigenti	Immediata
i) controllo, anche a campione, autocertificazione ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento);
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 ;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento ;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: [amministrazione@comune.cino.so.it](mailto:amministrazione@comune.cino.so.it)

e) Area: altre attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), , in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza

d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale .	Tutto il personale	Immediata
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata
h) Rispetto pedissequo Regolamento del Patrimonio	Dirigenti	Immediata
i) individuazione di procedure di controllo, anche a campione, aggiuntive rispetto alle forme di controllo interno già esistenti (da parte del collegio dei revisori) .	Dirigenti e Ragioneria	Da programmare

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento);
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 ;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento ;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: [amministrazione@comune.cino.so.it](mailto:amministrazione@comune.cino.so.it)