



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

PTPC 2014-2016

Aggiornamento ed integrazione sez. III (Individuazione aree di rischio) al P.T.P.C. 2013-2015 (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2013)

18 novembre 2014

INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio é attuata su tre livelli di analisi consequenziali e fra loro collegati:

- al primo livello é avvenuta la mappatura dei processi per ogni Servizio del Comune nell'ambito delle aree obbligatorie previste dal PNA e nel corso di questa analisi sono stati individuati i rischi correlati a ciascun processo.
- Nel secondo grado di analisi i processi sono stati aggregati per macro-attività, per ogni rischio correlato alla macro — attività é stata effettuata la valutazione del rischio calcolando il livello di rischio come prodotto fra il valore della probabilità e il valore dell'impatto, dove la probabilità che si realizzi il rischio paventato cresce al crescere della discrezionalità del processo, dei vantaggi economici conseguenti al processo, dell'inefficacia dell'attività di controllo esistente, della frequenza del processo ed é maggiore per i processi che si rivolgono ad utenti esterni. L'impatto conseguente al realizzarsi del rischio paventato deve essere considerato quale impatto economico, organizzativo e reputazionale e cresce al crescere del numero e del livello d'appartenenza dei dipendenti coinvolti nel processo.
- Il terzo livello di analisi consiste in un'ulteriore aggregazione per area di rischio, questa volta con riferimento all'intera organizzazione. All'interno di ogni area di rischio le macro-attività sono state rappresentate con livello di rischio decrescente e sui rischi che presentano un livello di rischio elevato (9-6) sono state applicate le relative misure di prevenzione.

Le aree di rischio

L'analisi del rischio nelle Aree, sottoaree, Processi e fasi di processo, effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA, dà i risultati riassunti nelle schede di cui sotto che sostanziano "il registro dei rischi" del presente PTPC), in una scala decrescente dal più alto valore, componendo così la scala delle priorità al fine del trattamento del rischio.

Per le fasi di gestione del rischio si é fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2100

Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, co. 16 L. 190/2012), nelle seguenti:

1. Le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
2. Le attività nelle quali si sceglie il 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;
3. Le 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;
4. I 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.

Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate, per legge (obbligatorie), dall'art. 1, co. 9, lett. "a" co. 6 L. 190/2012), corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA (allegato 1 par.

B.1.1.1 e allegato 2)

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività a rischio di corruzione come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2):

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

4. Attribuzione salario accessorio

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

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. 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

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

1. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. – settore urbanistica

2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. – settore commercio

3. Provvedimento tipo concessorio: Permessi a costruire

4. Provvedimento tipo concessorio: Autorizzazione allo scarico
5. Provvedimento tipo concessorio: Rilascio agibilità

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

1. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazioni ed Enti
2. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone
3. Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente
4. Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche
5. Concessione loculi, tombe ed aree cimiteriali

Il comune ha ritenuto di considerare le seguenti ulteriori aree di rischio rispetto a quelle individuate nell'allegato e del P.N.A..

E) Area: Gestione delle entrate

1. Maneggio di denaro o valori pubblici,
2. Attività di accertamento tributario,
3. Servizi pubblici a domanda individuale,
4. Controllo concessionari servizi pubblici

F) Area: Gestione Sanzioni Amministrative

1. Processo irrogazione sanzioni codice della strada,
2. Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie,
3. Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale.

Metodologia utilizzata per effettuare La valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ente.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui **all'Allegato 5 del PNA** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi é stata svolta da un "*gruppo di lavoro*" composto dai Dirigenti responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. All'elaborazione hanno partecipato i componenti dell'OIV.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, é calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la *"probabilità"* sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:**
 - nessuna: valore 2;
 - se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il *"gruppo di lavoro"* per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la *"stima della probabilità"* (max 5).

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e di immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare *"l'impatto"* di potenziali episodi di malaffare.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore é la percentuale di personale impiegato nei processi/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la **"stima dell'impatto"**.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla **"ponderazione"**. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico **"livello di rischio"**.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una **"classifica del livello di rischio"**. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di **"gestione del rischio"** si conclude con il **"trattamento"**.

Il trattamento consiste nel procedimento *"per modificare il rischio"*. In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le *"priorità di trattamento"* in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- *la trasparenza*, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- *l'informatizzazione dei processi* consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di *"blocchi"* non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- *l'accesso telematico a dati*, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- *il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali* per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le *"misure"* specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei successivi paragrafi:

1. Controlli Interni;
2. Monitoraggio dei tempi di procedimento;
3. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
4. La formazione;
5. Obblighi di trasparenza;
6. Altre iniziative ;
7. Promozione della cultura della legalità.

Principi per la gestione del rischio

Si riporta quanto specificato nell'ALLEGATO 6 del P.N.A. relativo ai PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO (TRATTI DA UNI ISO 31000 2010).

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i seguenti principi.

La gestione del rischio:

a) crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security¹, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. Essa fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

¹ per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della **UNI 10459:1995**)

f) si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) é "su misura".

La gestione del rischio é in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) é trasparente é inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) é dinamica.

La gestione del rischio é sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta si verificano eventi esterni o interni, cambia il contesto e la conoscenza , si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni si modificano e d altri scompaiono.

k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Le misure di contrasto

Le misure di contrasto si dividono in:

- Misure Obbligatorie previste dal P.N.A, (vedi Allegato C-Tavola delle misure obbligatorie allegate al PNA), che discendono da norme di legge .

- Misure Ulteriori, sulla base delle indicazioni dell'allegato 4 del P.N.A., che rappresentano misure organizzative che si ritiene possano dare risposte efficaci alla tipologia di rischio analizzata. Tali misure sono riportate nell'allegato D.

Analizziamo ora le Misure Obbligatorie, dato il ruolo fondamentale che giocano nella formulazione del Piano.

1. I 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.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, con deliberazione del Consiglio Comunale N° **2** in data **17/01/2014**

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.

La valutazione del rischio e le misure di contrasto

Analisi del rischio

Sulla base dei principi prima esposti si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate

AREA A — acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B — affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E - Gestione delle entrate (Maneggio di denaro o valori pubblici, Attività di accertamento, tributario, Servizi pubblici a domanda individuale, verifiche pagamenti mensa scuolabus, Controllo concessionari riscossione servizi pubblici)

AREA F - Gestione Sanzioni Amministrative (Processo irrogazione sanzioni codice della strada, Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie, Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale)

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio é compiutamente descritta nella sezione "Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio".

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L'identificazione del rischio

B. L'analisi del rischio

B1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

B2 Stima del valore dell'impatto

C. La ponderazione del rischio

D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le attività riferibili alle macro aree A — F.

La moltiplicazione tra i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e dell'impatto attraverso i criteri specificati precedentemente, determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività ed i cui risultati sono riportati nell'allegato A "Valutazione del rischio"

Gestione del rischio

La fase di gestione del rischio consiste nel processo per modificare il rischio stessa, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzarlo o ridurlo, e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie o ulteriori.

In questa prima fase si concentrerà l'attenzione sui processi che, **a seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, sono risultati maggiormente a rischio, in particolare i processi che hanno raggiunto un punteggio a partire da 4 e superiore. A tal fine si riportano i risultati della tabella dell'allegato A con le sole informazioni necessarie ad identificare i processi con il valore del rischio, ordinate in modo decrescente nell'area di appartenenza**

Valori del rischio calcolati ordinati per valore (discendente) ed Area di riferimento		
Aree di rischio	Processo	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
A	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	5,50
A	4. Attribuzione salario accessorio	4,25
A	1. Reclutamento	4,00
A	2. Progressioni di carriera	3,25
B	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5,75

B	12. Subappalto	5,25
B	13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75
B	8. Affidamenti diretti	4,50
B	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4,25
B	11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	4,25
B	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,00
B	7. Procedure negoziate	4,00
B	4. Requisiti di aggiudicazione	3,75
B	9. Revoca del bando	3,75
B	5. Valutazione delle offerte	3,25
B	3. Requisiti di qualificazione	3,13
B	10. Redazione del cronoprogramma	2,29
C	1. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controlli D.I.A. - S.C.I.A. settore Urbanistica	5,25
C	2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controlli D.I.A. - S.C.I.A. settore Commercio	4,50
C	3. Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire	4,25
C	4. Provvedimenti di tipo concessorio: Autorizzazioni allo scarico	3,75
C	5. Provvedimenti di tipo autorizzatorio: Rilascio agibilità	3,50
D	1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazioni ed Enti	6,13
D	3. Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'Ente	5,54

D	2. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	5,00
D	4. Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche	3,75
D	5. Concessione loculi, tombe ed aree cimiteriali	2,71
E	4. Controllo concessionari riscossione servizi pubblici	5,33
E	3. Servizi pubblici a domanda individuale	4,67
E	1. Maneggio di denaro o valori pubblici	3,79
E	2. Attività di accertamento tributario	3,75
F	2. Processo irrogazione sanzioni per violazione urbanistico-edilizie	6,33
F	1. Processo irrogazione sanzioni codice della strada	3,75
F	3. Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale	3,25

Per definire la **priorità del trattamento** si utilizzeranno essenzialmente i seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore é il livello, maggiore é la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Nella tabella che segue sono riportati i processi che sono risultati maggiormente é rischio per i quali si è proceduto:

- ad identificare per ognuno i rischi specifici secondo le indicazioni di cui all'allegato 3 del P.N.A. integrato con ulteriori rischi (vedi Allegato b Tabella dei rischi)
- Indentificare le Misure obbligatorie previste dal P.N.A., capaci di presidiare il rischio (vedi Allegato C-Tavola delle misure obbligatorie allegate al PNA);
- Indentificare, sulla base delle informazioni fornite nell'allegato 4 del P.N.A., le Misure Ulteriori capaci di presidiare il rischio (vedi Allegato D -Tavola delle misure ulteriori);

- Individuare le misure, obbligatorie ed ulteriori, con priorità alle misure obbligatorie che, sulla base di quelle già esistenti e da assumere, sono ritenute le più idonee a mitigare il rischio

Misure per la gestione del rischio					
Area	Processo	Livello di rischio (allegato A)	Identificazione del rischio (allegato B)	Misure del PNA Applicabili	Ulteriori Misure
A	Conferimento di incarichi di collaborazione	5,5	06; 20	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica Comunicazione al/i revisore/idei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico Attribuzione incarico con previsioni di verifica(cronoprogramma attuativo) Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità mediante procedura a evidenza pubblica Comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico Attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità
A	Attribuzione salario accessorio	4,25	35	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	Verifica del rispetto del CCDI Tutela del dipendente che segnala l'illecito
A	Reclutamento	4	1; 3; 4	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.	Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5,75	8	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	Nei bandi di gara definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione

B	Affidamenti diretti	5,54	10 36	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Verifica del rispetto del Regolamento comunale sui contratti. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
B	Subappalto	5,25	7	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Istituzione registro dei subappalti
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto rimedi di risoluzione delle controversie	4,75	36	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le informazioni relative a: oggetto, importo, soggetto beneficiario, responsabile del procedimento, estremi del provvedimento di definizione della procedura
B	Procedure negoziate	4,67	10 36	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Verifica del rispetto del Regolamento comunale sui contratti Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4,25	8	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Verifica del rispetto del Regolamento comunale sui contratti Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	4,25	11	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4	38	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	Explicitazione dei requisiti delle offerte al fine di consentire la loro puntuale formulazione. Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento

C	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A.— S.C.I.A. settore urbanistica	5,25	15 - 26	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n.445 del2000).	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze
C	Provvedimenti di tipo concessorio: Permesso parcheggi portatori di handicaps	4,96	39	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
C	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A.— S.C.I.A. settore Commercio	4	15 - 26	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n.445 del2000).	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze
C	Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire	4,25	19	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin della fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. - nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
D	Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti	6,13	20 - 26	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Adeguamento del Regolamento comunale. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

D	Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente	5,83	37	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le informazioni relative al bene concesso, estremi del provvedimento di concessione, soggetto beneficiario, oneri a carico del beneficiario, durata della concessione
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	5	37	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Adeguamento del Regolamento comunale. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
E	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici	5,33	29	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
E	Servizi pubblicità domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus	4,08	29	Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
F	Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico- edilizie	6,34	34 - 39	Previsione della presenza permetterà funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni Elaborazione di un programma sistematico di accertamenti d'ufficio oltre a quelli connessi a pratiche edilizie

Il monitoraggio delle risposte alle misure adottate, ovvero la revisione del livello di rischio valutato, in relazione alle misure adottate, permetterà di giudicare l'efficacia delle misure adottate e l'aggiornamento del Piano per la successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Il ciclo è attuato dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio, in coordinamento con le altre funzioni di programmazione e controllo

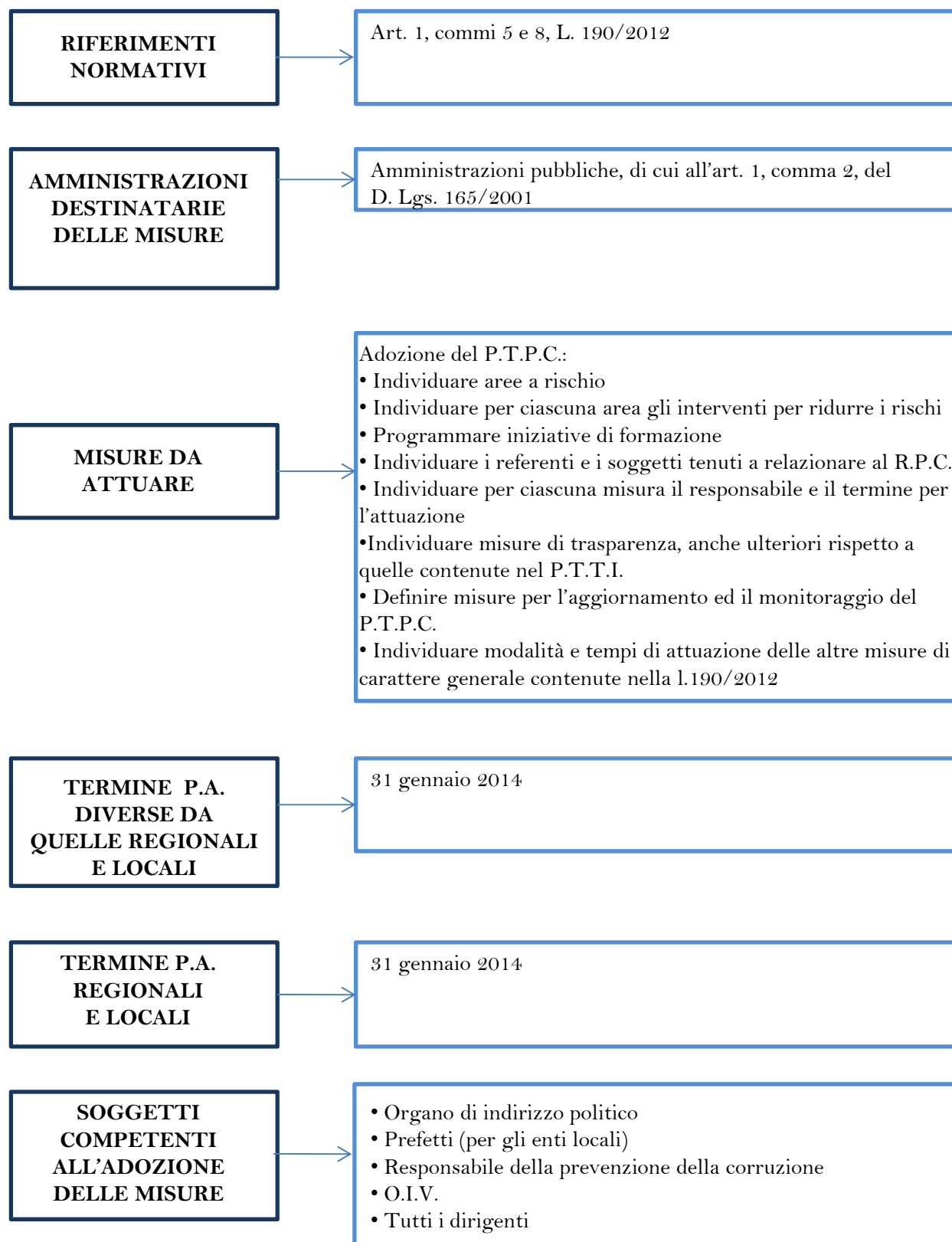
TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
Aree di rischio	Processo	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio (1x2)
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico o dell'immagine	Valore medio indice di impatto (2)	
A	1. Reclutamento	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	1	3	1,50	4,00
A	2. Progressioni di carriera	4	2	1	3	1	2	2,17	1	1	1	3	1,50	3,25
A	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	4	5	1	5	5	2	3,67	1	1	1	3	1,50	5,50
A	4. Attribuzione salario accessorio	4	2	1	1	5	4	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
B	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	5	3	3,83	1	1	1	3	1,50	5,75
B	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
B	3. Requisiti di qualificazione	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
B	4. Requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
B	5. Valutazione delle offerte	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	1	3	1,50	3,25
B	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	3	2,67	2	1	0	3	1,50	4,00
B	7. Procedure negoziate	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	1	3	1,50	4,00
B	8. Affidamenti diretti	4	5	1	4	1	3	3,00	1	1	1	3	1,50	4,50
B	9. Revoca del bando	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
B	10. Redazione del cronoprogramma	4	2	1	1	1	2	1,83	1	1	0	3	1,25	2,29
B	11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	2	2,83	2	1	1	2	1,50	4,25
B	12. Subappalto	1	5	1	5	5	4	3,50	1	1	1	3	1,50	5,25
B	13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	4	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
C	1. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controlli D.I.A. - S.C.I.A. settore Urbanistica	2	5	3	5	1	2	3,00	2	1	1	3	1,75	5,25
C	2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controlli D.I.A. - S.C.I.A. settore Commercio	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	1	3	1,50	4,50
C	3. Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire	1	5	3	5	1	2	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
C	4. Provvedimenti di tipo concessorio: Autorizzazioni allo scarico	1	5	1	5	1	2	2,50	2	1	1	2	1,50	3,75
C	5. Provvedimenti di tipo autorizzatorio: Rilascio agibilità	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	1	3	1,75	3,50
D	1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazioni ed Enti	4	5	1	3	5	3	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13
D	2. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	4	5	1	3	5	2	3,33	1	1	1	3	1,50	5,00
D	3. Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'Ente	2	5	1	5	5	1	3,17	2	1	1	3	1,75	5,54
D	4. Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche	3	5	1	3	1	2	2,50	2	1	1	2	1,50	3,75
D	5. Concessione loculi, tombe ed aree cimiteriali	1	5	3	1	1	2	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
E	1. Maneggio di denaro o valori pubblici	2	2	1	1	5	2	2,17	2	1	1	3	1,75	3,79
E	2. Attività di accertamento tributario	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	1	2	1,50	3,75
E	3. Servizi pubblici a domanda individuale	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	2	3	2,00	4,67
E	4. Controllo concessionari rscossione servizi pubblici	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	1	3	2,00	5,33
F	1. Processo irrogazione sanzioni codice della strada	1	5	3	3	1	2	2,50	2	1	2	1	1,50	3,75
F	2. Processo irrogazione sanzioni per violazione urbanistico-edilizie	1	5	5	5	1	2	3,17	2	1	2	3	2,00	6,33
F	3. Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	2	1	1,50	3,25



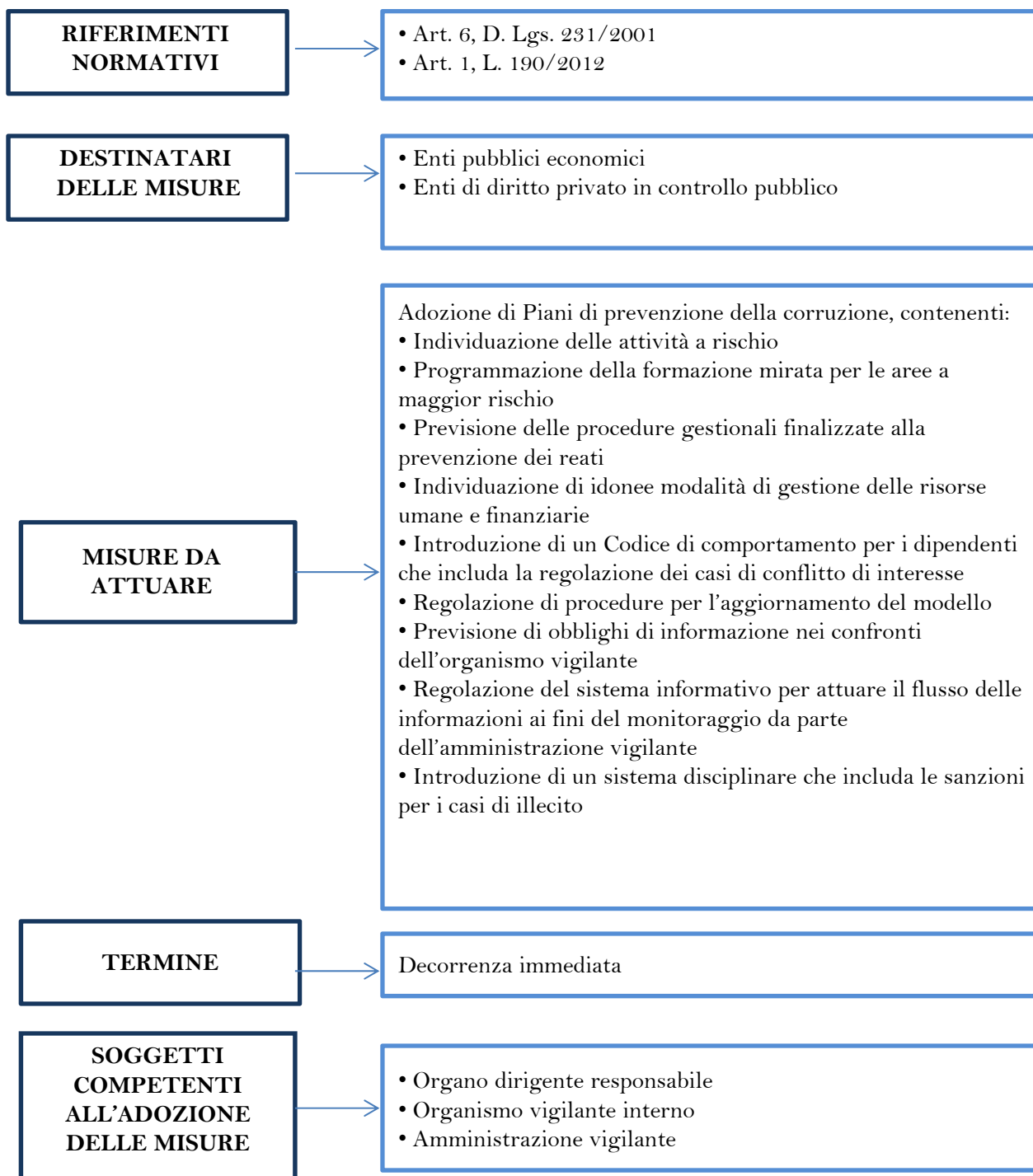
ELENCO RISCHI POTENZIALI (Previsti nel P.N.A.)	
1	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2	abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3	irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
7	accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13	elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15	abuso del rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)
16	riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.
17	riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19	rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
RISCHI ULTERIORI	
20	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità
21	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.
23	Non rispetto delle scadenze temporali (in particolare nelle materie regolate da leggi e regolamenti es. edilizia)
26	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa
27	Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura
28	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
29	Scarso o mancato controllo
30	Disomogeneità delle informazioni fornite
31	Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria.
32	Violazione della privacy
33	Fuga di notizie di informazioni

34	Discrezionalità nell'intervenire
35	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
36	Discrezionalità nella gestione
37	Assenza di criteri di campionamento

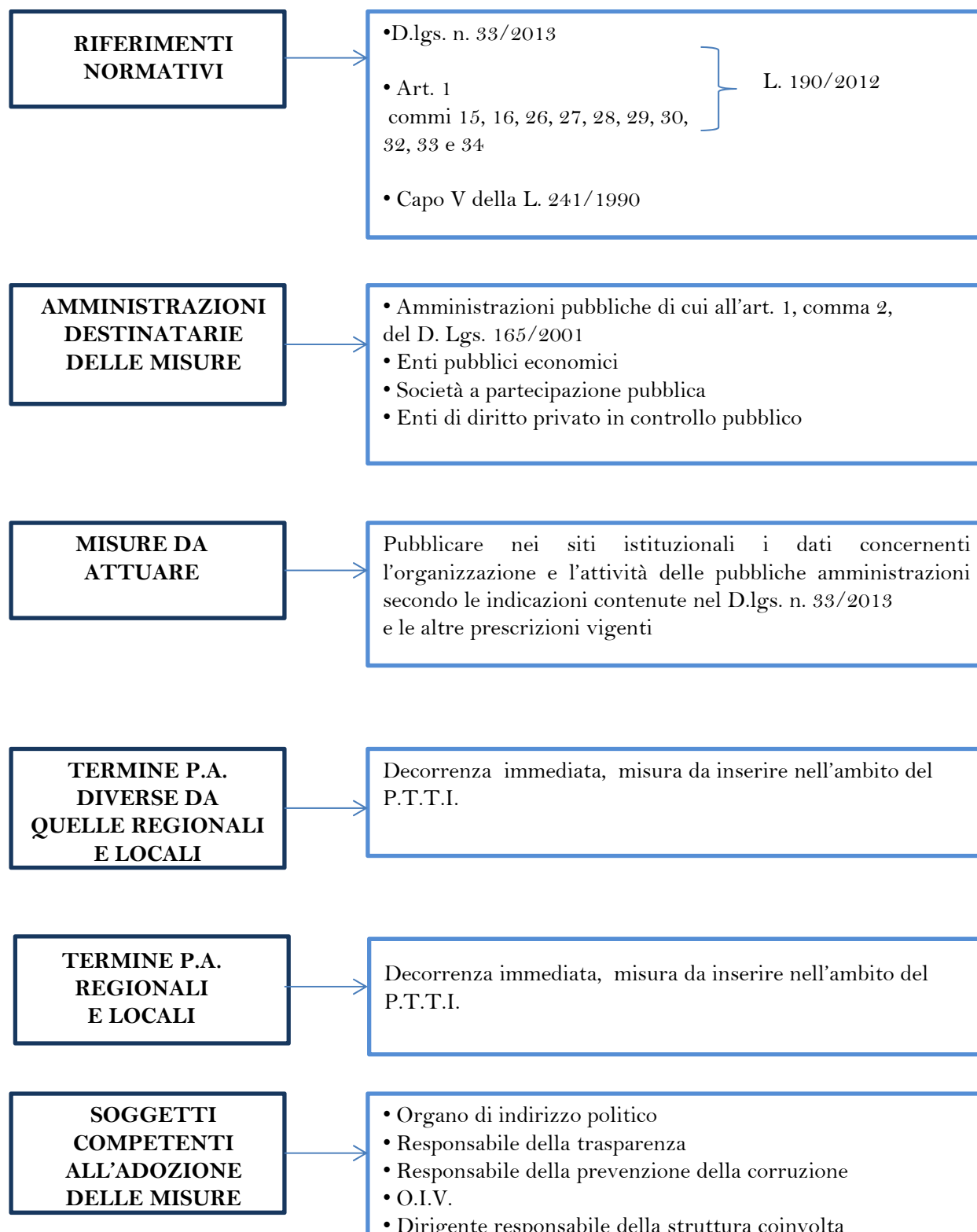
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



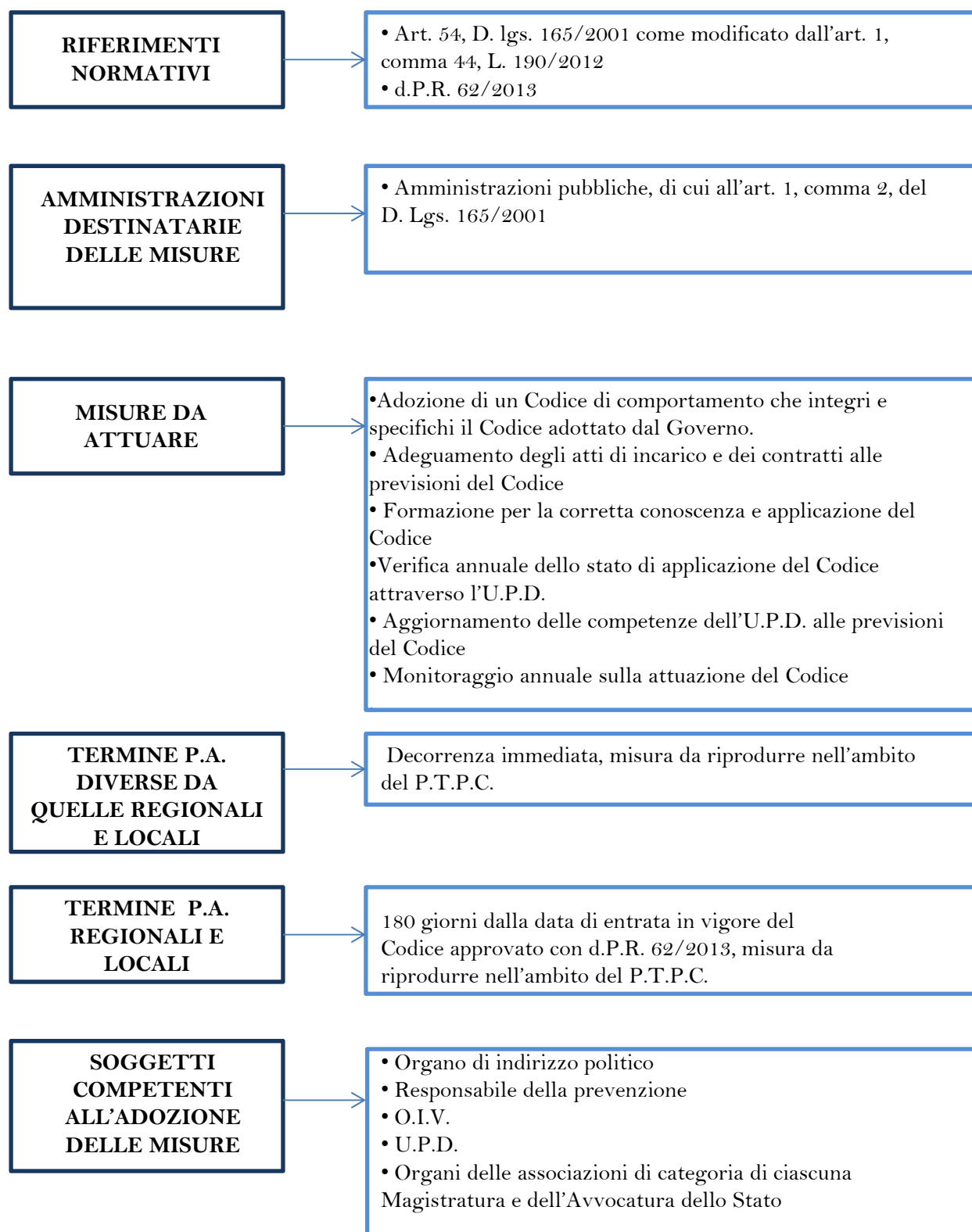
MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



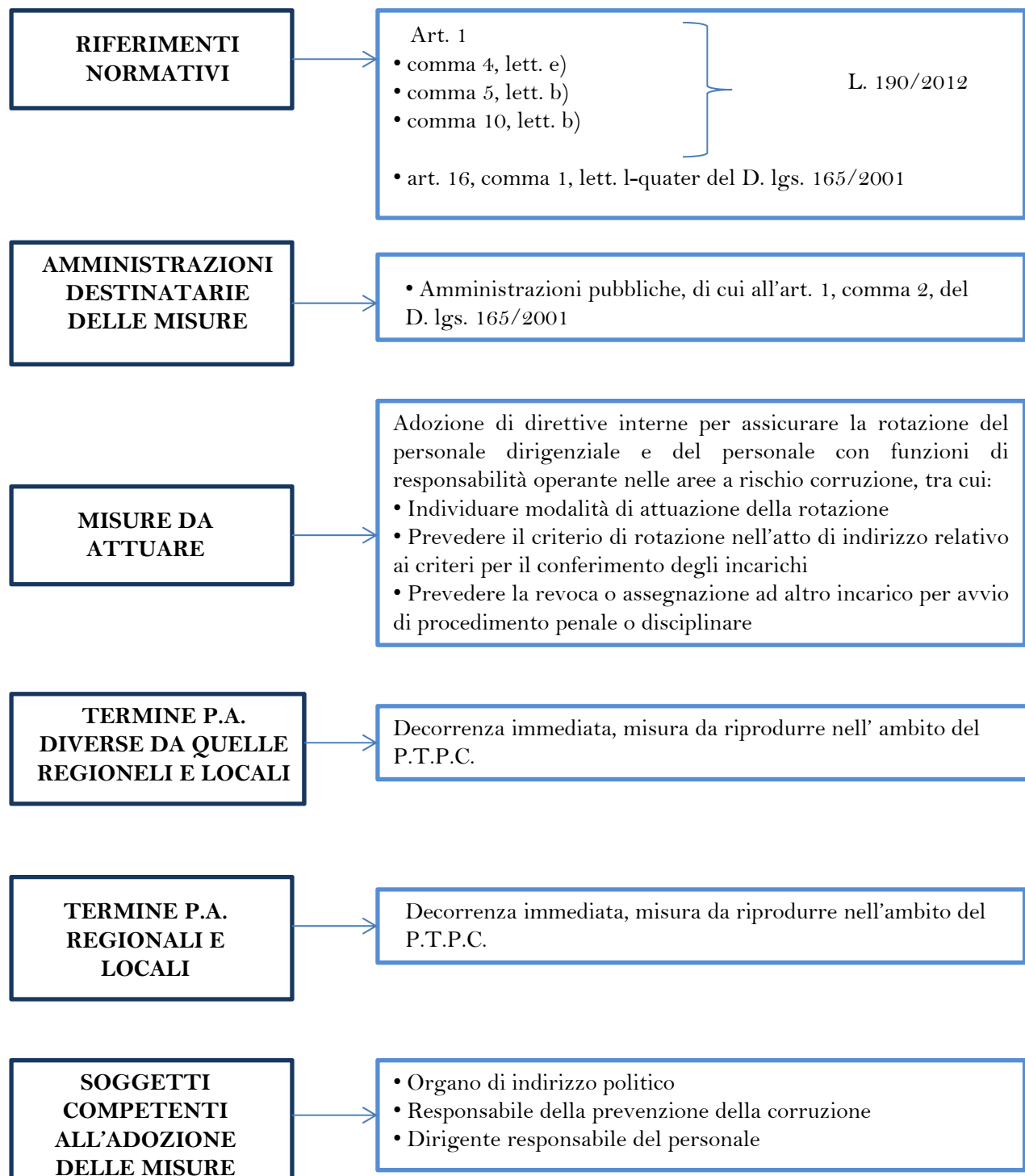
ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA



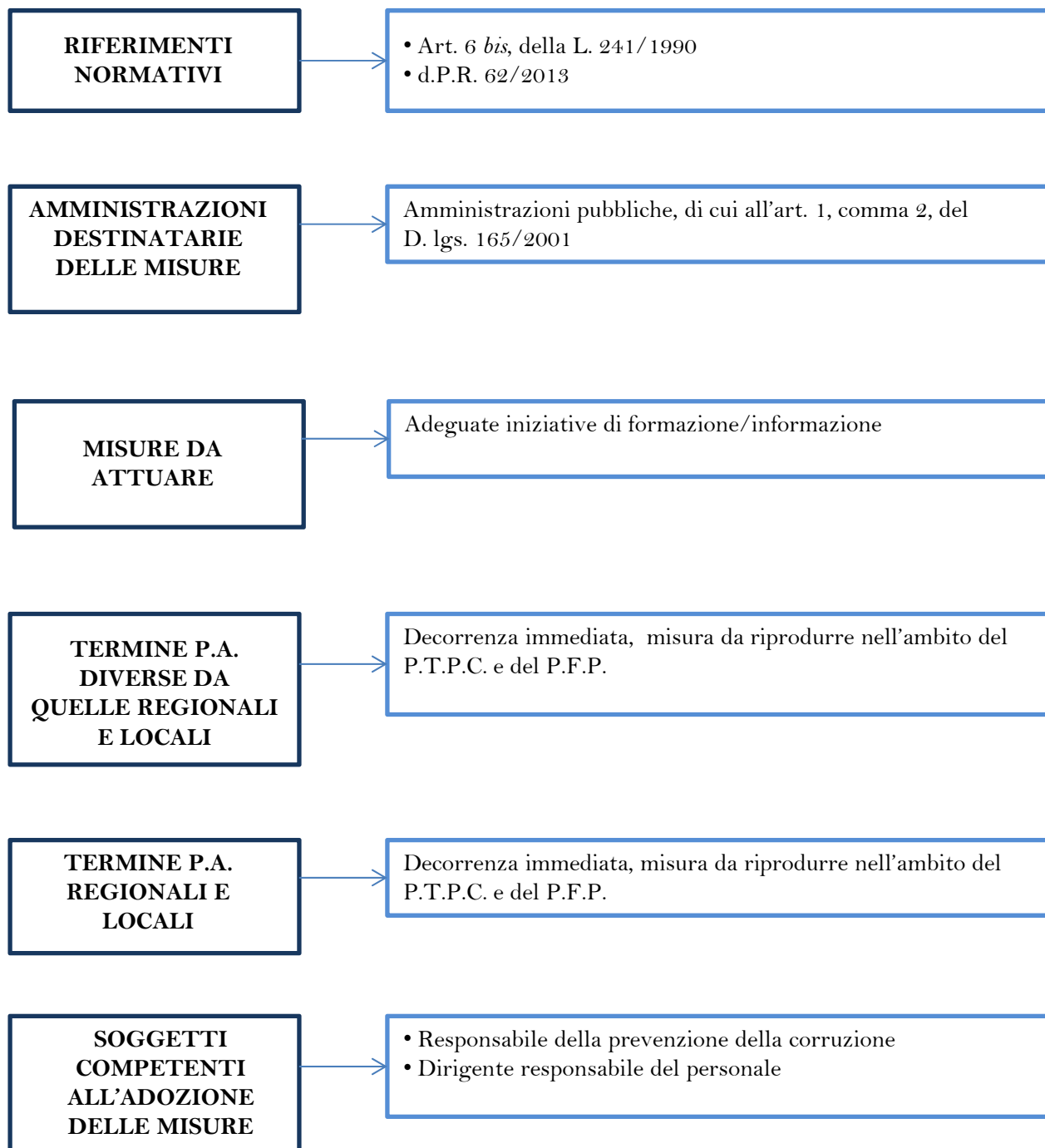
CODICE DI COMPORTAMENTO



ROTAZIONE DEL PERSONALE



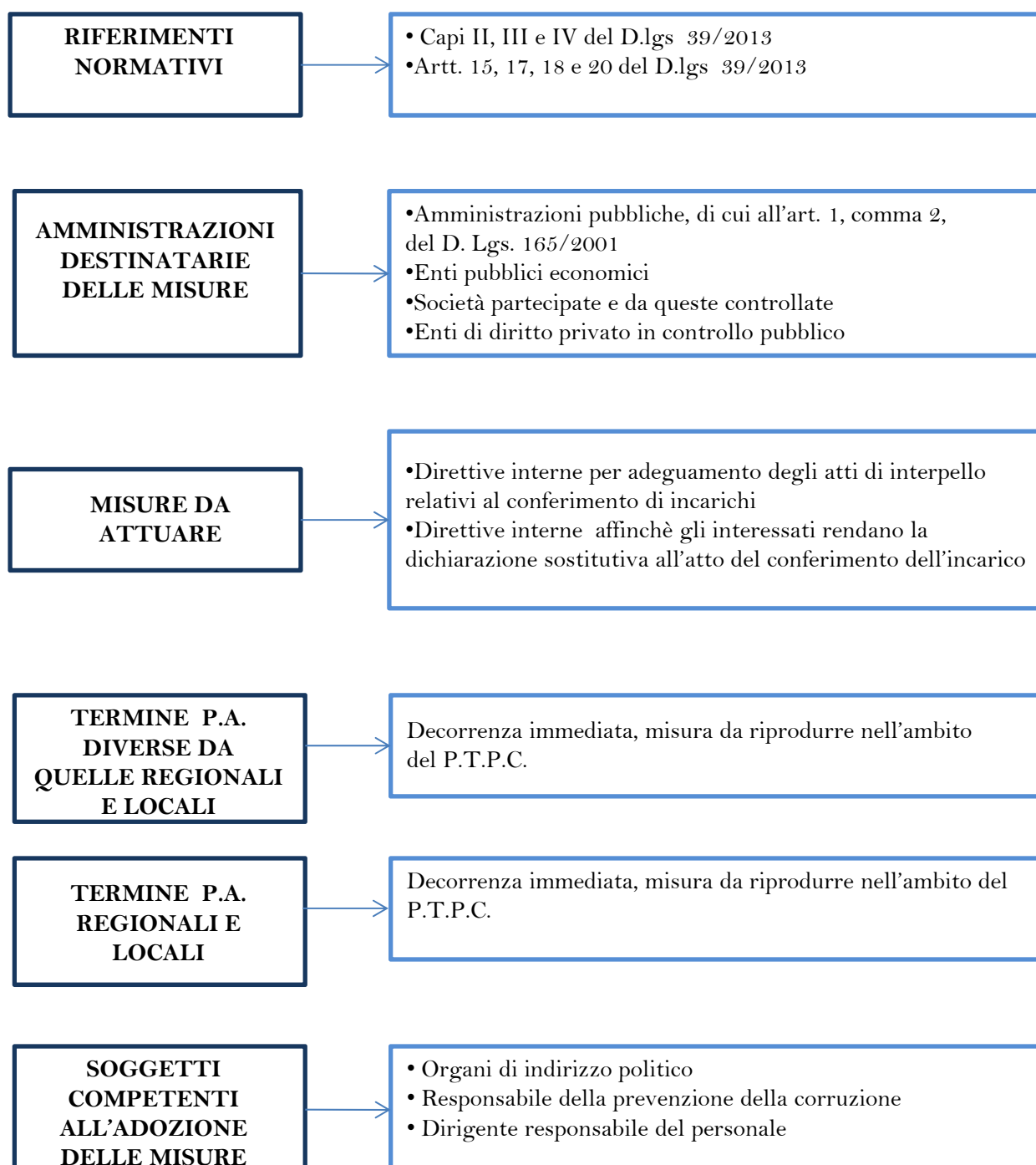
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE



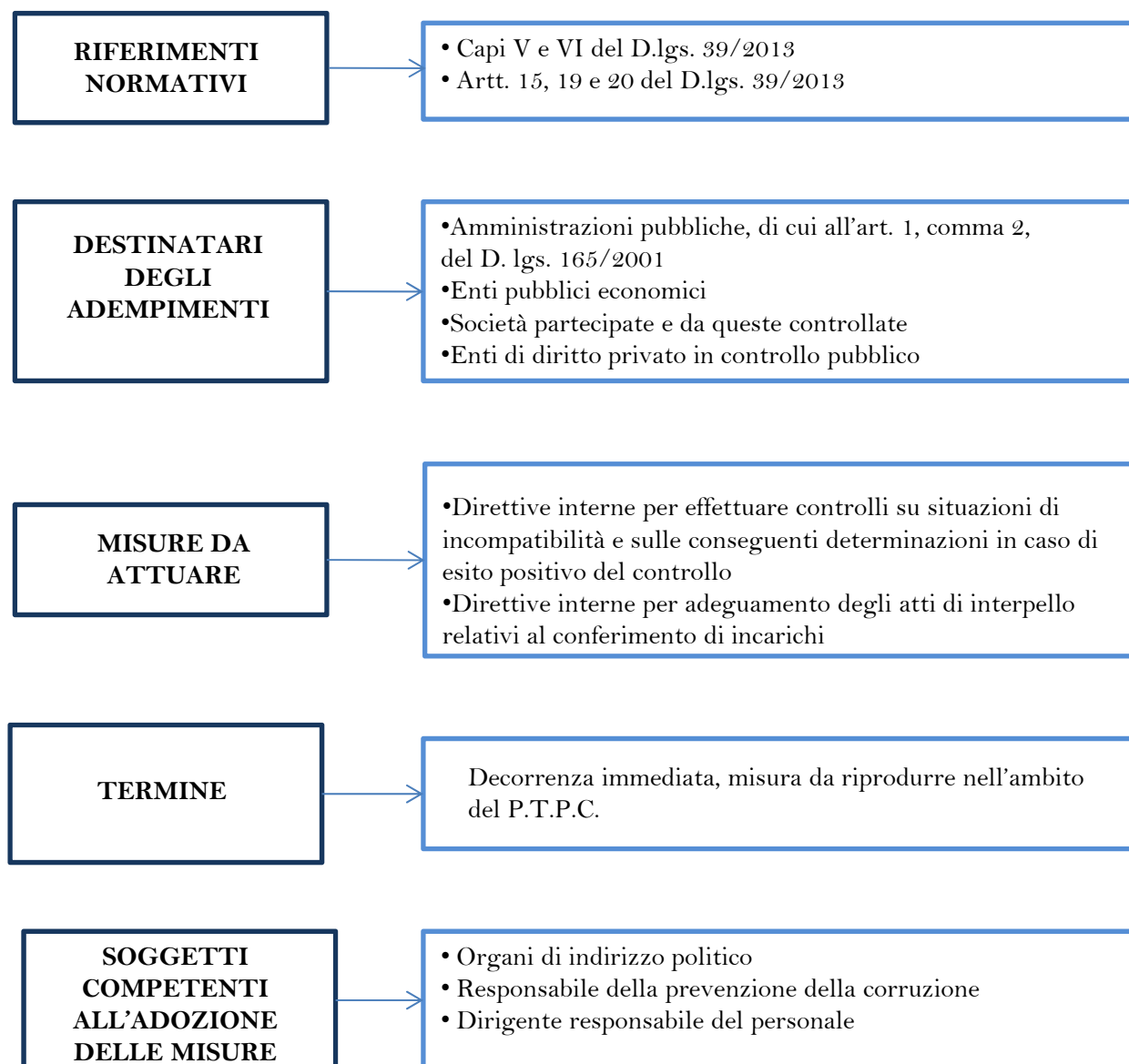
CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 53, D. lgs. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della L. 190/2012 • Art. 1, comma 58 <i>bis</i>, della L. 662/1996
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	<ul style="list-style-type: none"> • Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, D. lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi • Elaborazione e trasmissione di proposte di regolamento per le amministrazioni • Approvazione di atti normativi
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata , misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e comunque non oltre 180 giorni dalla data dell'Intesa (24 luglio 2013), misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	<ul style="list-style-type: none"> • Organo di indirizzo politico • Responsabile della prevenzione della corruzione • Dirigente responsabile del personale

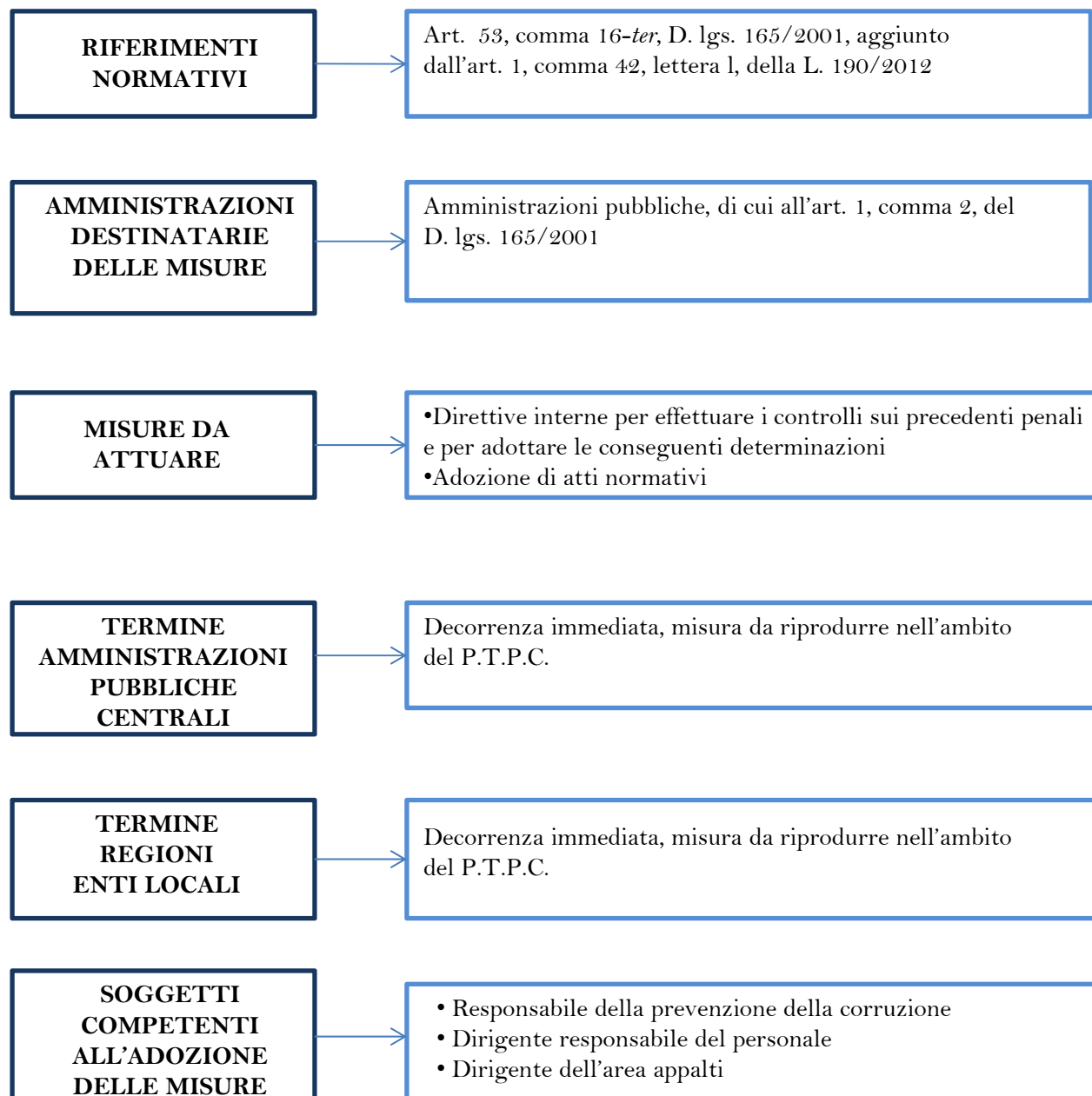
INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI



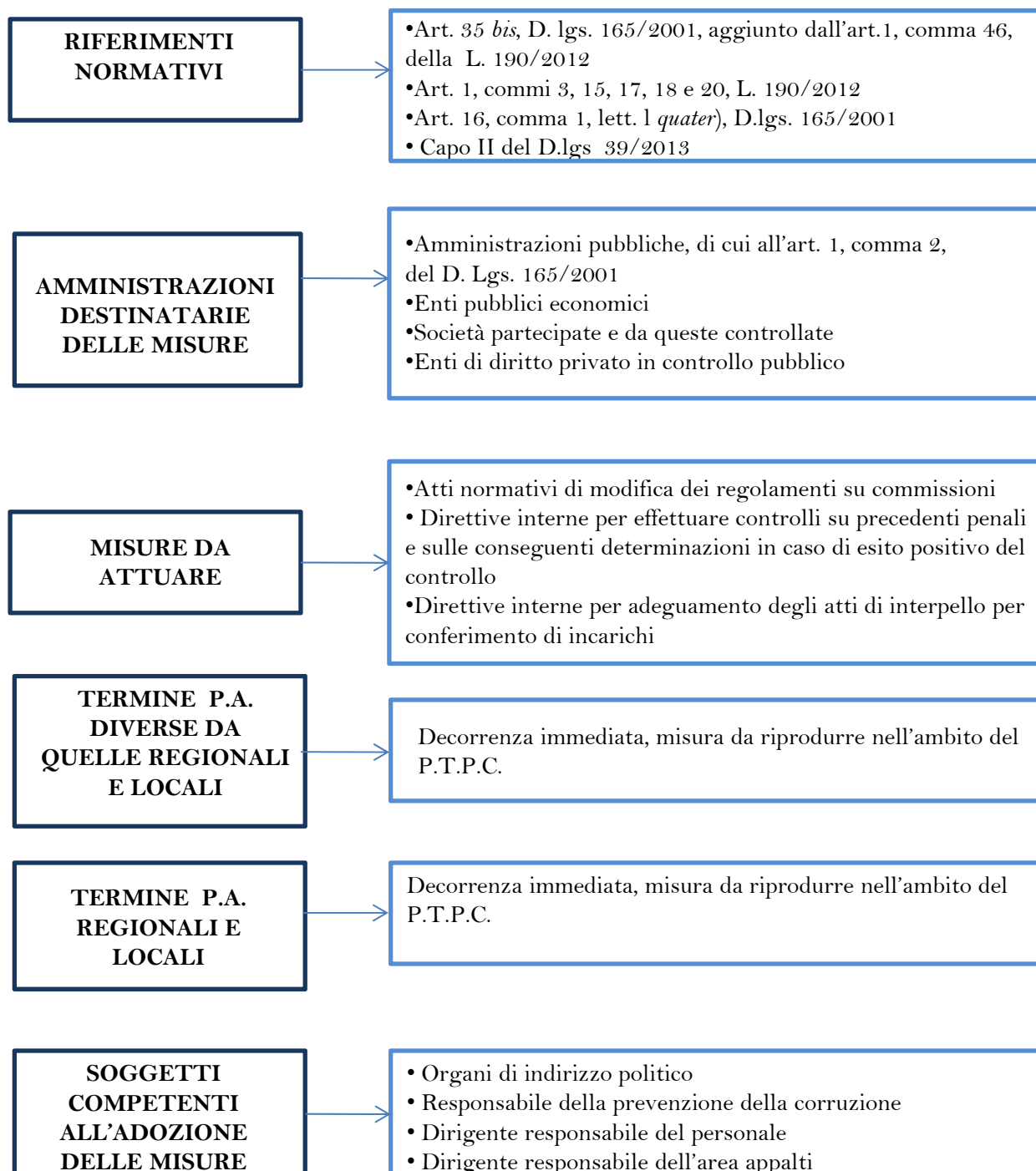
INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI



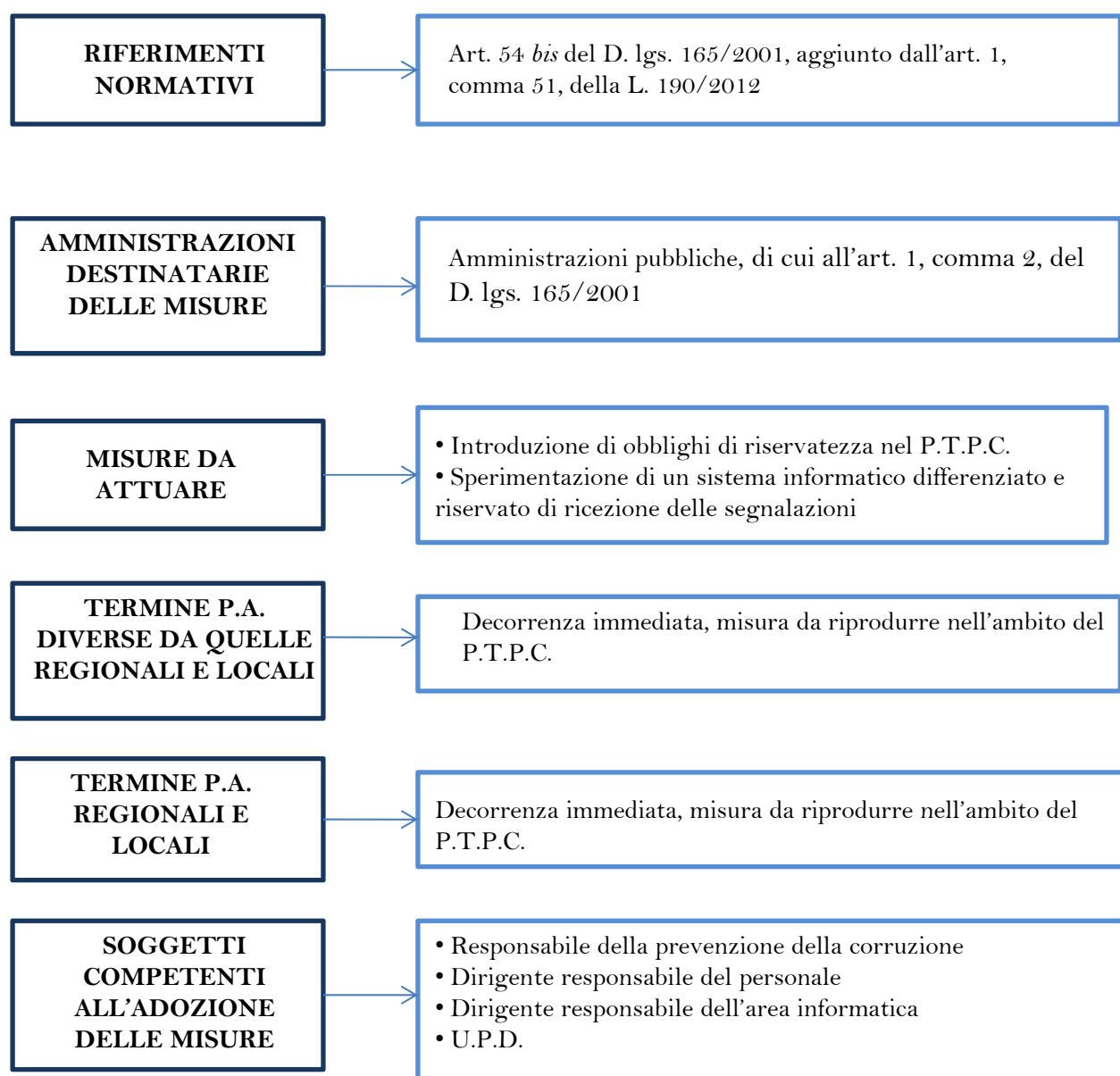
ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO



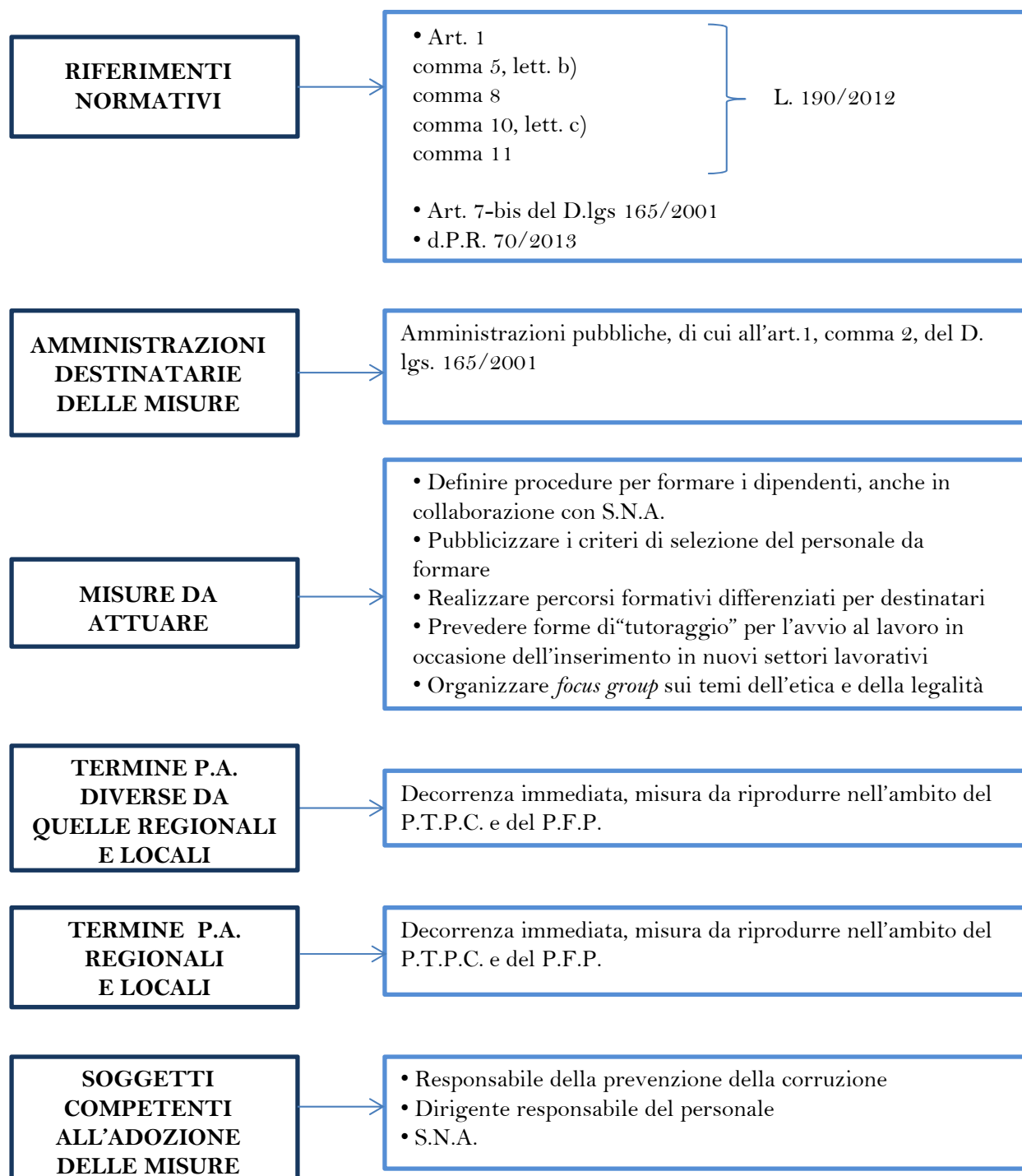
FORMAZIONE DI COMMISSIONI,
ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI,
CONFERIMENTO DI INCARICHI IN
CASO DI CONDANNA PER DELITTI
CONTRO LA P.A.



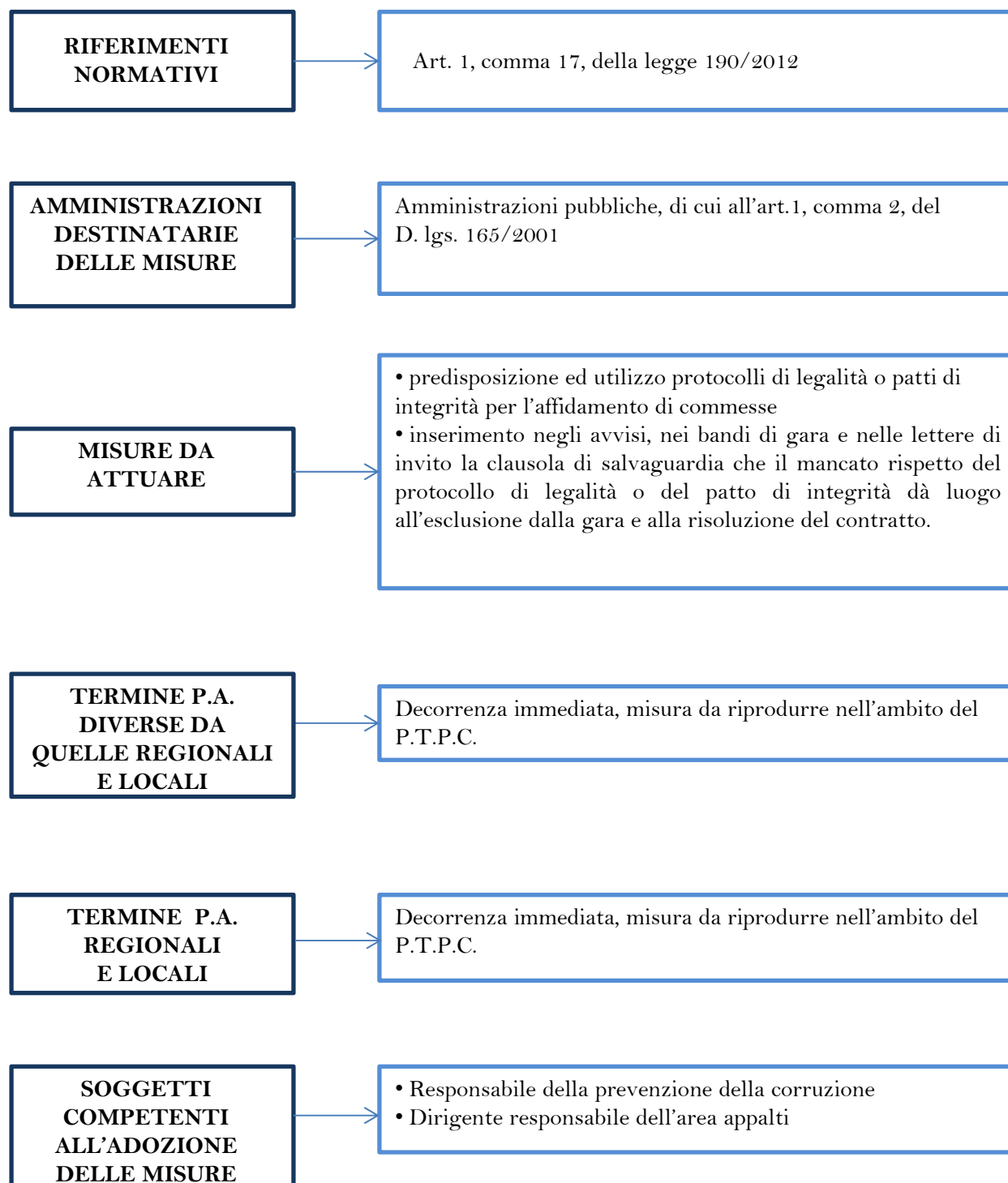
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI



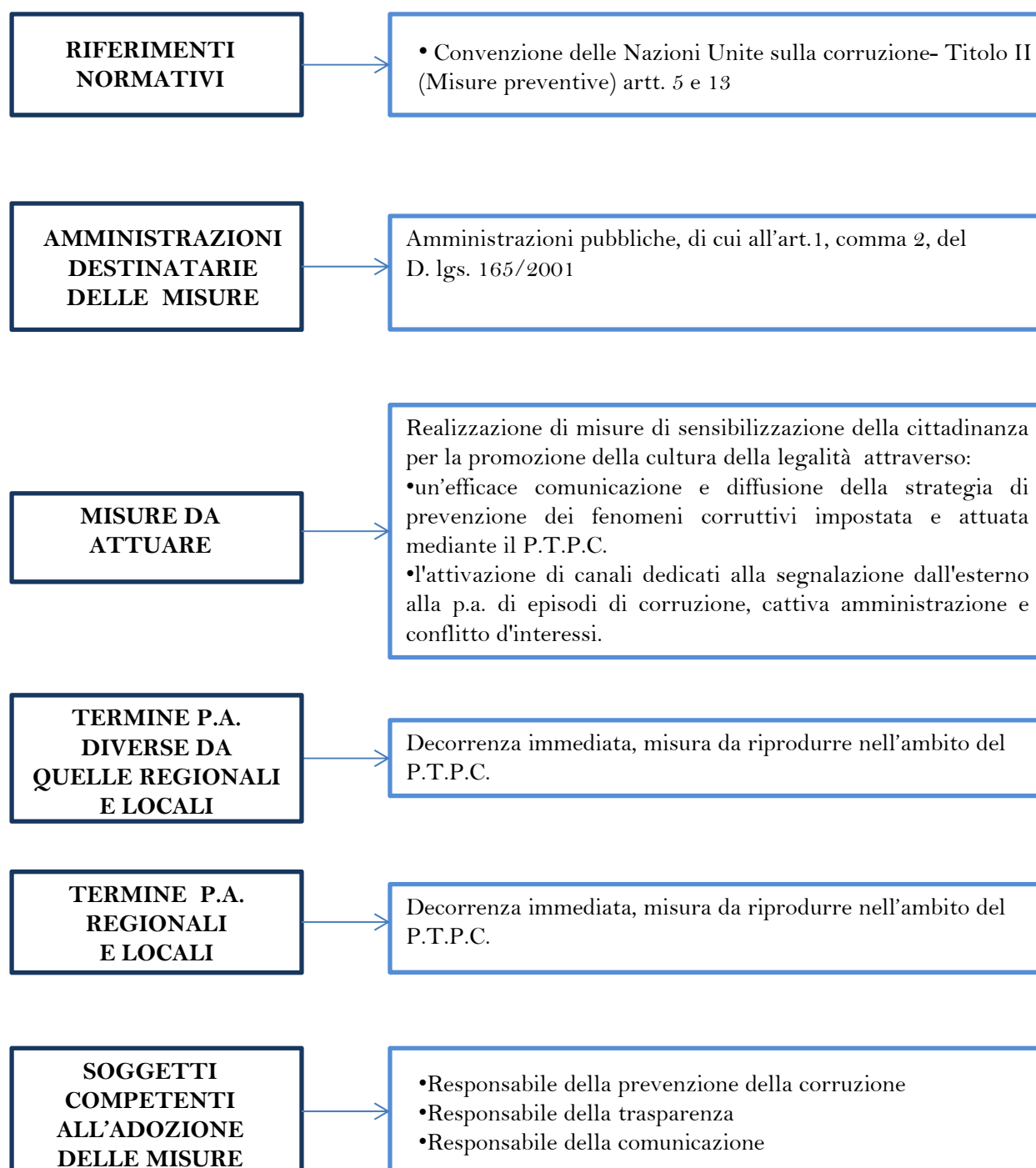
FORMAZIONE DEL PERSONALE



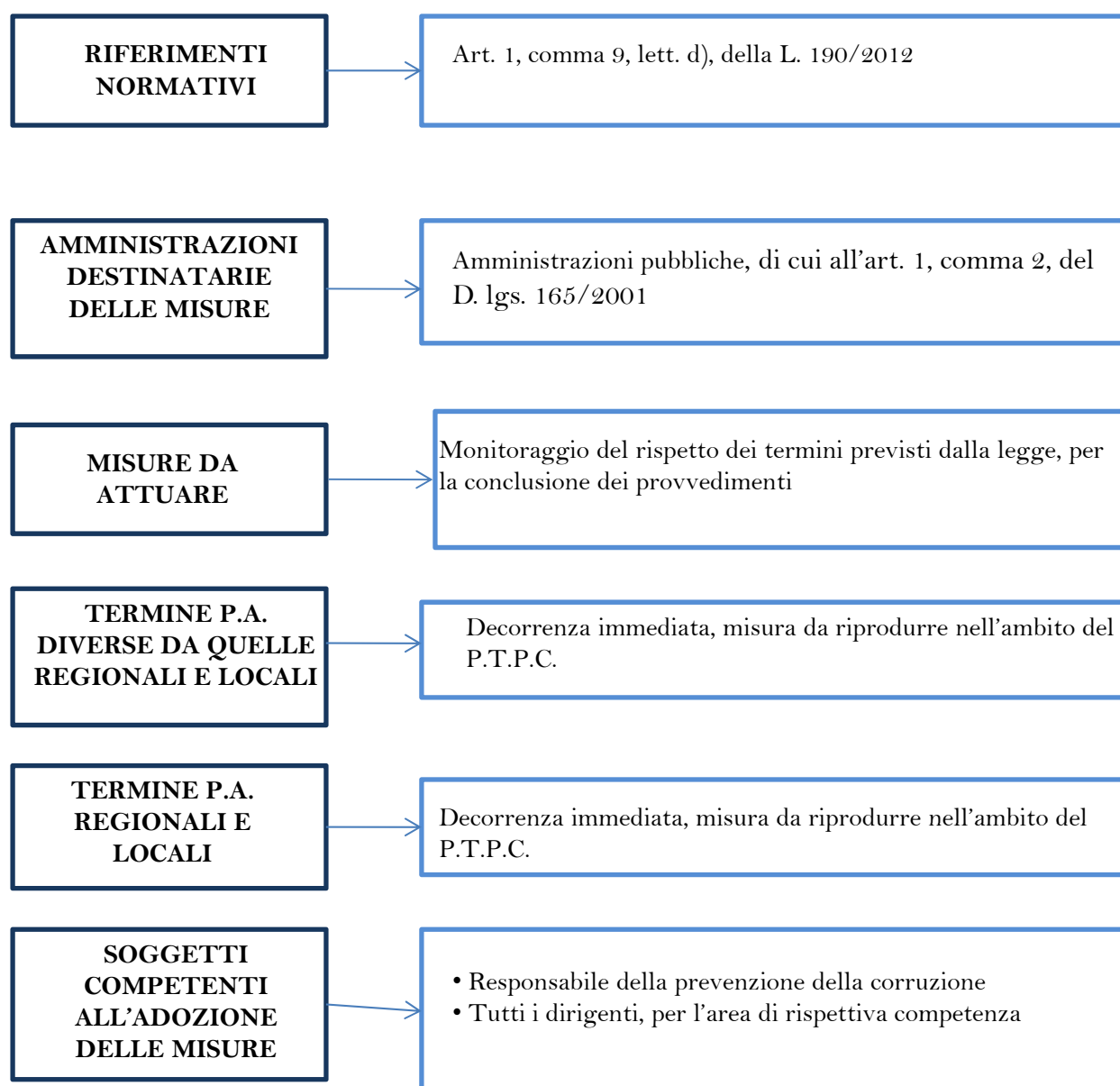
PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI



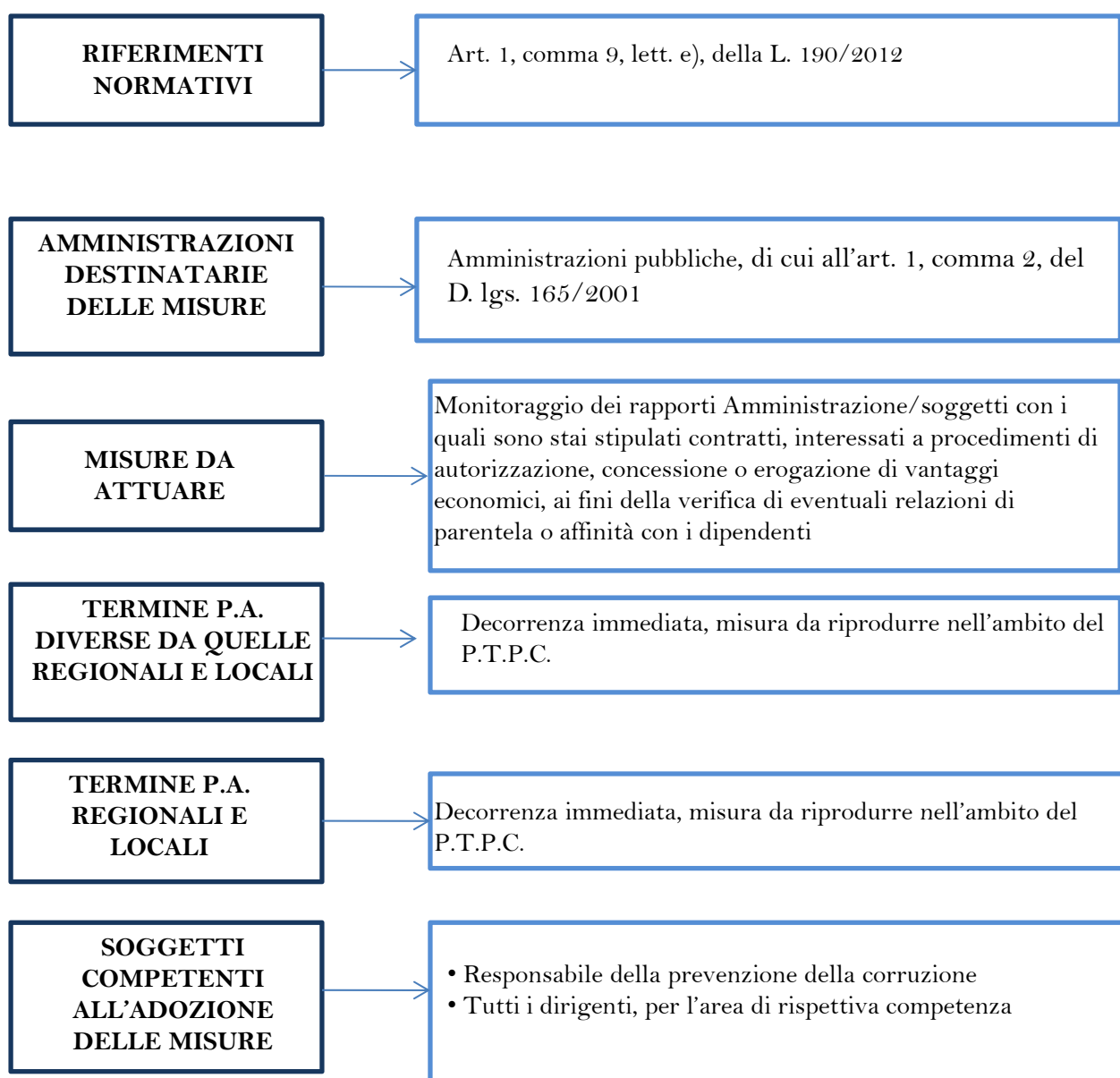
AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE **E RAPPORTO CON** **LA SOCIETA' CIVILE**



MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI



MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI



Allegato D Misure ulteriori**ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI**

1	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000).
2	Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
3	Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
4	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
5	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
6	Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
7	Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
8	Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso
9	Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
10	In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
11	Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
12	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.

Allegato D Misure ulteriori	
ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI	
13	Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
14	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
15	Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio gestione del personale.
16	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.
NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.	