



COMUNE DI VADO LIGURE
PROVINCIA DI SAVONA

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

(anni 2015-2017)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 2015

Allegato sub. n. 1

INDICE

INTRODUZIONE

GESTIONE DEL RISCHIO

PARTE PRIMA: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Tabella n. 1

PARTE SECONDA: ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

Tabella n. 2

PARTE TERZA: IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Tabella n. 3, Tabella n. 4

PARTE QUARTA: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Tabella n. 5, Tabella n. 6

PARTE QUINTA: PIANO DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

PARTE SESTA: COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES

CONCLUSIONI

INTRODUZIONE

Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012), entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, il legislatore ha introdotto nell'ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli: un primo livello, quello "nazionale", prevede che il D.F.P. predisponga, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A., da far approvare alla ANAC (ex CIVIT); un secondo livello, quello "decentrato", prevede che ogni amministrazione pubblica definisca un P.T.P.C., sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Con D.P.C.M. 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale previsto dall'art. 1, comma 4, della l. n. 190, che il successivo 12 marzo ha adottato le Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A. Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di P.N.A. successivamente approvato con Deliberazione CIVIT n. 72/2013.

In data 24 luglio 2013 in sede di conferenza Stato Regioni Autonomie Locali è stata sottoscritta l'Intesa prevista dall'art. 1, comma 60, della Legge 190/2012.

Per comprendere la finalità delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione è indispensabile precisare il concetto di *corruzione*, il quale va inteso in senso lato esteso a tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio dei Ministri (Circolare del dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25/01/2013) le situazioni rilevanti circoscrivono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il presente Piano deve quindi fornire strumenti utili per condurre in maniera corretta e trasparente l'azione amministrativa, adeguati alla specifica realtà e dimensione demografica ed organizzativa del Comune e non deve limitarsi all'adempimento di un obbligo di legge secondo formulazioni standard, né creare adempimenti aggiuntivi superflui di carattere meramente "burocratico".

In attuazione delle soprarichiamate disposizioni il Comune di VADO LIGURE, con del.ne GC n. 14 del 2014 ha adottato il Piano Triennale per la

Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), contestualmente all'adozione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), successivamente aggiornato annualmente entro il 31.01.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si aggiorni al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

I Soggetti

In conformità con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune con relativi compiti e funzioni sono:

A). il Sindaco e la Giunta Comunale quale autorità di indirizzo politico

- Il Sindaco designa il responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- la Giunta comunale adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190), all'ANAC, alla Prefettura di Savona.
- la Giunta comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

B). il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali, disposizioni, circolari etc..

Con Decreto Sindacale n. 2 in data 18 marzo 2013 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; il medesimo Segretario è altresì Responsabile della Trasparenza e dell'integrità ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.lgs. 33/2013. Con decreto sindacale n. 34 del 23.09.2014 il nuovo Segretario Generale dott. Fulvio Ghirardo è stato individuato quale Responsabile per la Prevenzione della

Corruzione nonché quale Responsabile della Trasparenza e dell'integrità.

C). i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

- possono essere individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione tra i dipendenti in possesso di idonea professionalità e capacità professionale oltre che su base fiduciaria e ad essi sono attribuiti funzioni e compiti in relazione agli adempimenti relativi al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione oltre che al connesso Piano triennale della trasparenza;
- svolgono attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai funzionari assegnati agli uffici di riferimento;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

D). tutti i responsabili per il settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); in particolare, trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e ove possibile la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e nel Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna;

E). N.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

F). l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

G). tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

H). i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Processo di adozione

L'esecutivo ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero 13 del 30 gennaio 2015.

Il PTPC è stato predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione mediante un aggiornamento del PTPC 2013-2016

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

La struttura del Comune di Vado Ligure.

Si fa rinvio alle note contenute nel P.T.T.I. allegato n. 2.

La struttura organizzativa del Comune è la seguente: personale in servizio al 31.12.2014 n. 84 oltre al Segretario Generale.

L'organigramma al 31.01.2014 include il Segretario comunale/Direttore generale D.Fulvio Ghirardo (con n. 1 staff in aspettativa) ; I Settore Amministrativo Vicesegretario Comunale Dott.ssa Norma Tombesi Servizio affari generali segreteria (9) Servizio demografici (3) Servizio personale (3); II Settore Economico-Finanziario Responsabile Settore, Dott.ssa Maria Luigia Ardolino Servizio economato-patrimonio (3) Servizio finanziario (7) Servizio tributi (2); IV Settore Tecnico LL. PP. e Servizi Tecnologici Responsabile Settore, Arch. Felice Rocca Servizio tecnico manutentivo (16) Servizio progettazione (1) Servizio gestione. opere pubbliche e appalti (2); V Settore Tecnico Urbanistica e Gestione del Territorio Responsabile Settore, Arch. Alessandro Veronese Servizio edilizia privata (3) Servizio urbanistica (1) Servizio patrimonio (1) Servizio commercio (1); VI Settore Corpo di Polizia Municipale Comandante Corpo P.M., Dott. Domenico Cerveno Servizio vigilanza e controllo territorio (7) Servizio amm.vo (6) Servizio segnaletica stradale (2); VII Settore Tutela Ambiente Responsabile Settore, Dott. Sandro Berruti Servizio Tutela Ambiente (2); VIII Settore Servizi Educativi Culturali Sportivi Responsabile Settore, Elvio Dante Servizio Educativo culturale-sportivo (1); IX Settore Servizi socio-assistenziali Responsabile Settore, A.S. Silvia Rebattoni Servizio socio-assistenziale (5)

GESTIONE DEL RISCHIO

PARTE PRIMA: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dalla analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede quindi che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Fase fondamentale del processo di *risk management* è poi l'individuazione (in genere sotto forma di *check list*) del catalogo dei rischi.

Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all'allegato 2 del PNA e dell'elencazione esemplificativa dei rischi contenuta nell'allegato 3 al PNA, è stato, quindi, elaborato, il Catalogo dei Rischi, che si suddivide in 3 livelli:

- a. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.

Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

- a. Acquisizione e progressione del personale;
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

- b. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Il Piano, coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal PNA, si suddivide in quattro blocchi, che corrispondono a:

A) Mappatura dei Processi:

- 1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
- 2. Identificazione dei Settori/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;

B) Analisi e valutazione dei rischi per Processo:

- 3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

C) Identificazione e valutazione dei rischi:

- 4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo di cui all'allegato 3 del PNA ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
- 5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

D) Identificazione delle misure:

- 6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

Nella Tabella n. 1 sono di seguito riportate:

- le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni
- i principali processi associabili alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni
- ulteriori processi e/o aree di rischio non contemplati dal PNA ma ritenuti rilevanti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ragione delle specifiche caratteristiche del Comune.

Per ciascuna area di rischio assegnata è indicato nell'apposito spazio, se il Processo è applicabile alle peculiarità dell'amministrazione. In caso di non applicabilità, se ne segnalano le motivazioni.

Sempre nella Tabella n. 1, per ciascun Processo sono segnalati, nell'apposito spazio, i Settori/Servizi interessati allo svolgimento dello stesso.

Tabella 1: Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi ed identificazione dei Settori/Servizi deputati allo svolgimento del Processo

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Settori /Servizi interessati al processo
Area: acquisizione, gestione e progressione del personale	A- Reclutamento	Sì		Tutti i Settori/
	B – Progressioni di carriera	Sì		SERVIZIO PERSONALE/Tutti I
	C – Conferimento di incarichi di collaborazione	Sì		Tutti i Settori
	D – Gestione del rapporto di lavoro: autorizzazioni incarichi esterni	Sì		Tutti i Settori
	E – Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Sì		Tutti i Settori
	F – Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Sì		Tutti i Settori
	G – Requisiti di qualificazione	Sì		Tutti i Settori/cuc

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	H – Requisiti di aggiudicazione	Sì		Tutti i Settori/cuc
	I – Valutazione delle offerte	Sì		Tutti i Settori
	J – Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Sì		Tutti i Settori
	K – Procedure negoziate	Sì		Tutti i Settori
	L – Affidamenti diretti	Sì		Tutti i Settori
	M – Revoca del bando	Sì		Tutti i Settori
	N – Redazione del cronoprogramma	Sì		Tutti i Settori
	O – Varianti in corso di esecuzione del contratto	Sì		Tutti i Settori
	P – Subappalto	Sì		Tutti i Settori
	Q – Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Sì		Tutti i Settori
	R – Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	Sì		Tutti i Settori
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	S – Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Sì		Tutti i Settori
	T – Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Sì		Tutti i Settori
	U – Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Sì		Tutti i Settori

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	V – Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati	Sì		Tutti i Settori
Ulteriore Area di Rischio: risorse finanziarie	W – Accertamento e riscossione entrate	Sì		Tutti i Settori
	X – registrazione fatture ed emissione mandati	Sì		Servizio finanziario

PARTE SECONDA: ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

Valutazione dei processi esposti al rischio

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

Per ciascun processo sono state fornite le risposte alle 5 domande per la probabilità e alle 5 domande per l'impatto.

Come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con apposito comunicato chiarificatore, in merito all'applicazione della Tabella 5 del PNA:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell' "Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Nella Tabella n. 2, per ciascun Processo sono indicati, nell'apposito spazio, i valori relativi alla valutazione del livello di rischio del processo.

Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo (media punteggi con arrotondamento all'unità superiore)

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	VALORE DEL RISCHIO
Area: acquisizione e progressione del personale	A.Reclutamento	2	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3	2	6
	B. Progressioni di carriera	2	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3	2	6
	C.Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	4	3	1	0	4	4	2	8
	D.Gestione del rapporto di lavoro: autorizzazioni incarichi esterni.	2	5	1	5	1	4	1	1	2	4	3	2	6
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	E.Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	5	5	4	3	1	2	4	4	2	8
	F.Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	5	4	3	1	2	4	4	2	8
	G.Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	4	3	1	2	3	4	2	8
	H.Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	4	3	1	0	3	3	2	6
	I.Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	4	3	1	0	3	3	2	6
	J.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4	5	1	5	1	4	3	1	0	3	3	2	6
	K.Procedure negoziate	2	5	1	5	1	4	3	5	2	4	3	3	9
	L.Affidamenti diretti	4	5	1	5	5	4	3	1	4	4	4	3	12
	M.Revoca del bando	5	5	1	5	1	4	1	1	0	4	4	2	8

	N.Redazione del cronoprogramma	5	5	1	5	1	4	2	1	0	3	4	2	8
	O.Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	3	4	2	8
	P.Subappalto	2	5	1	5	1	4	2	1	0	3	3	2	6
	Q.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	1	4	1	1	0	4	4	2	8
	R.Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	2	5	1	5	1	4	2	1	2	3	3	2	6
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	S.Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	3	5	1	4	3	1	0	3	3	2	6
	T.Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	4	3	1	0	2	3	2	6
	U.Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	3	5	1	4	3	1	0	3	3	2	6

Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	V.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	5	1	3	5	4	2	1	0	3	4	2	8
Ulteriore Area di Rischio: risorse finanziarie	W.Accertamento e riscossione entrate	2	5	1	5	1	4	2	1	0	3	3	2	6
	X.Registrazione fatture ed emissione mandati	4	5	1	5	1	4	2	1	0	3	3	2	6

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, sono stati collocati i singoli Processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità".

IMPATTO	PROBABILITA' RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3			K	L	
MINORE 2			A-D-H-I-J-P-R-S-T-U-W-X	C-E-F-G-M-N-O-Q-V	
MARGINALE 1					

PARTE TERZA: IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi

Nella Tabella n. 3, per ciascuna area di rischio assegnata e per ciascun Processo individuato come maggiormente rischioso (zone gialla e rossa) viene segnalato, nell'apposito spazio, se il rischio specifico è applicabile alle peculiarità dell'amministrazione di appartenenza. In caso di non applicabilità, ne vengono segnalate le motivazioni. I rischi specifici sono in parte ripresi dal PNA ed in parte individuati dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione.

Tabella n. 3: I rischi specifici associati al Processo

INDIVIDUAZIONE EVENTI RISCHIOSI			
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Reclutamento	Previsione 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;	Sì	
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	No	non esiste personale da stabilizzare
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Sì	

	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;	Sì	
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Sì	
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Sì	
Ulteriore processo precedentemente mappato:– Gestione del rapporto di lavoro: autorizzazioni incarichi esterni	Autorizzazione ex art 53, D.Lgs. N. 165/2001 in assenza dei presupposti di legge	si	
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Sì	
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Sì	
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Sì	

Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Sì	
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Sì	
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Sì	
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Sì	
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Sì	
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Sì	

Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Sì	
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Sì	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Sì	
Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Sì	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Sì	
Ulteriore processo precedentemente mappato: Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	Attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di difetti dell'opera	Sì	
	Redazione della contabilità da parte dell'impresa anziché da parte della direzione lavori	Sì	

Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni,	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);	Sì	
nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Sì	
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Ricevimento indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Sì	
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Sì	
Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Ricevimento indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Sì	
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Sì	
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Sì	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a	Riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	Sì	
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di servizi al fine di agevolare determinati soggetti;	Sì	
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici	Sì	

persone ed enti pubblici e privati	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Sì	
Ulteriore processo precedentemente mappato: Accertamento e riscossione entrate	Rischio specifico associato: Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	Sì	
Ulteriore processo precedentemente mappato: registrazione fatture ed emissione mandati	registrazione delle fatture in ordine diverso da quello cronologico	Sì	
	emissione dei mandati in ordine diverso da quello cronologico degli atti di liquidazione	Sì	

Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità)

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso associato alle aree assegnate, è stata effettuata la valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, causa all'amministrazione. Le domande proposte sono volte ad indagare l'impatto e la probabilità dai punti di vista sia soggettivo che oggettivo.

Si è risposto alle domande con riferimento a quanto realmente accaduto nell'amministrazione nei precedenti 3 anni.

PROBABILITA' : Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.		
Probabilità oggettiva		
<p>DOMANDA 1: Ci sono state <u>segnalazioni</u> che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ecc. ivi compresi i reclami)</i></p> <p>a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 2: Ci sono state sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio (etc.) che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) sia in relazione all'ambito penale, civile e contabile (es. Corte dei Conti) inerenti l'evento rischioso in analisi?</p> <p>a. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO);</p> <p>b.SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO);</p> <p>c.NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p> <p>d.Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 3: Sono presenti atti organizzativi interni o specifici controlli all'interno della sua organizzazione posti in essere per presidiare l'evento rischioso?</p> <p>a.Non sono presenti atti e procedure di controllo inerenti lo specifico rischio (valore: ALTO);</p> <p>b.Sono presenti atti e procedure di controllo piuttosto generali che potrebbero non intercettare il verificarsi del rischio (valore: MEDIO);</p> <p>c.Sono presenti atti e procedure di controllo che individuano puntualmente il rischio specifico (valore: BASSO)</p> <p>d.Non applicabile</p>

Probabilità soggettiva		
<p>DOMANDA 4: Nel caso si verificano eventi rischiosi gli atti organizzativi interni presenti sono:</p> <p>a. Inadeguati o assenti (Non si riscontra la presenza di atti organizzativi interni finalizzati a disciplinare in maniera puntuale l'evento, o se presenti non disciplinano l'evento specifico)</p> <p>b. Parzialmente adeguati e/o da integrare (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano solo in parte l'evento specifico)</p> <p>c. Efficaci (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano in maniera puntuale l'evento specifico)</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 5: Nel caso si verificano eventi rischiosi, le procedure di controllo interno presenti sono:</p> <p>a. Inadeguate o assenti (Non risultano presenti procedure di controllo interno o non sono diffuse, conosciute dal personale e, quindi, poste in essere)</p> <p>b. Parzialmente adeguate (Le procedure di controllo interno esistenti non sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico (es. controlli formali/burocratici))</p> <p>c. Efficaci (Le procedure di controllo interno esistenti sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico)</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 6: Secondo lei la probabilità che si verificano eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <p>a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);</p> <p>b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO);</p> <p>c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>
<p>Indicare nella Tabella n.4 il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.</p>		

IMPATTO: Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

Impatto oggettivo		Impatto soggettivo	
<p>DOMANDA 7: A seguito di controlli interni (es. controlli dei servizi ispettivi o internal audit) o esterni (es. Corte dei Conti, GdF, etc.), sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 8: Ci sono stati contenziosi che hanno causato all'amministrazione costi economici e/o organizzativi (per es. legali, risarcimenti, ...) relativi al verificarsi degli eventi rischiosi in analisi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 9: Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. SI, sono stati pubblicati numerosi articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, sono stati pubblicati pochi articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non sono stati pubblicati articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: BASSO) 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO);</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 10: Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto:</p> <p>a. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un ingente danno all'amm.ne (valore: ALTO);</p> <p>b. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO);</p> <p>c. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un danno trascurabile all'amm.ne (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>
<p>Indicare nella Tabella n.4 il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.</p>			

Nella Tabella n. 4, per ciascun Processo sono indicati, nell'apposito spazio, i valori relativi alla valutazione del rischio specifico.

Tabella n. 4: La Valutazione dei Rischi Specifici (valore finale determinato secondo Funzione aggregativa di massima ovvero nel confronto tra media degli elementi oggettivi e elemento soggettivo si sceglie il valore più alto)

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Valore massimo tra ogg. e sogg. - Probabilità	Valore massimo tra ogg. e sogg. - Impatto	Valore rischio funzione massimo ogg. e sogg
Reclutamento	A.1. Previsione 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;	1	1	1	2	2	1	1	1	1	3	2	3	6
	A.2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	A.3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	1	1	2	2	2	1	1	1	1	3	2	3	6
	A.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;	1	1	1	2	2	1	1	1	1	3	2	3	6

Progressioni di carriera	B.1.Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1	1	2	2	1	1	1	1	3	2	3	6
Conferimento di incarichi di collaborazione	C.1.Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
Ulteriore processo precedentement e mappato: Gestione del rapporto di lavoro: autorizzazioni incarichi esterni	D.1.Rischio specifico associato: Autorizzazione ex art 53, D.Lgs. N. 165/2001 in assenza dei presupposti di legge	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	E.1.Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	3	6
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	F.1.Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	2	2	2	2	1	3	3	3	3	2	3	6
Requisiti di qualificazione	G.1.Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	6

Requisiti di aggiudicazione	H.1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	1	1	2	2	2	1	1	1	1	3	2	3	6
Valutazione delle offerte	I.1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	1	1	2	2	2	1	1	1	1	3	2	3	6
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	J.1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	1	1	2	2	2	1	1	1	1	3	2	3	6
Procedure negoziate	K.1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	3	6
Affidamenti diretti	L.1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	3	6

Revoca del bando	M.1.Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1	1	2	2	2	1	1	1	1	3	2	3	6
Redazione del cronoprogramma	N.1.Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	1	1	3	3	3	2	1	1	1	3	3	3	9
	N.2.Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	1	1	3	3	3	2	1	1	1	3	3	3	9
Varianti in corso di esecuzione del contratto	O.1.Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
Subappalto	P.1.Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Q.1.Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1	1	2	2	2	1	1	1	1	3	2	3	6
Ulteriore processo precedentemente mappato: Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/coll audio	R.1.Attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di difetti dell'opera	2	1	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	9
	R.2.Redazione della contabilità da parte dell'impresa anziché da parte della direzione lavori	2	2	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	9
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	S.1.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);	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
	S.2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	T.1. Ricevimento indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
	T.2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	U.1. Ricevimento indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
	U.2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
	U.3. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di	V.1. Riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
	V.2. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di servizi al fine di agevolare determinati soggetti;	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6

vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	V.3. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
	V.4. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
Ulteriore processo precedentemente mappato: Accertamento e riscossione entrate	W.1. Rischio specifico associato: Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	6
Ulteriore processo precedentemente mappato: registrazione fatture ed emissione mandati	X.1. Rischio specifico associato: registrazione delle fatture in ordine diverso da quello cronologico	1	1	3	3	3	2	1	1	1	3	3	3	9
	X.2. emissione dei mandati in ordine diverso da quello cronologico degli atti di liquidazione	1	1	3	3	3	2	1	1	1	3	3	3	9

Individuazione eventi rischiosi

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun rischio specifico, i singoli eventi rischiosi vengono collocati nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità".

PROBABILITÀ	BASSO	MEDIO	ALTO
IMPATTO			
ALTO		A1,A3,A4,C1,D1,E1,F1,G1,H1,I1,J1,K1,L1, M1,O1,P1,Q1,S1,S2,T1,T2,U1,U2,U3,V1,V2 ,V3,V4,W1	N1, N2, R1,R2,X1,X2
MEDIO			
BASSO			

PARTE QUARTA: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre il rischio.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure “obbligatorie” che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione.

Di seguito vengono indicate le misure previste dal Piano nazionale, con una breve descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità.

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra- istituzionali	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la pre costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in</p>


MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	medesimi poteri.	contatto
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
civile		
Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni .	Assicurare la tracciabilità dei processi nelle aree a rischio
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Consiste nell'attuare un controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Consiste nell'attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.


Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione all'eventualità dell'evento corruttivo, che ricadono nelle zone rossa e gialla della "Matrice Impatto-Probabilità, per i quali viene effettuata l'identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente. In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

 Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;

 Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti (sostanzialmente riconducibili ai controlli interni ed alle direttive e circolari rivolte ai Settori) e di quelle obbligatorie previste dal PNA, sono più idonee a mitigare il rischio.

A tal fine il PNA riporta, nell'Allegato 4, anche un elenco esemplificativo di misure ulteriori, in parte utilizzate dal presente piano, ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari, linee guida o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi etc.

 Indicare per ciascuna misura nelle rispettive tabelle relative alle Misure Obbligatorie e alle Misure Ulteriori, fasi e tempi di realizzazione, Uffici e Soggetti responsabili della attuazione, al fine anche del coordinamento con il ciclo delle Performances.

Piano di azioni per il triennio 2015-2017

Le misure individuate a presidio dei rischi, distinte tra Obbligatorie di PNA e Ulteriori, vengono riportate nella tabelle che seguono (Tabelle n. 5 e n. 6), indicanti fasi e tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione.

Nel caso delle misure obbligatorie viene omesso il riferimento ai processi ed agli specifici rischi trattandosi per la gran parte di misure trasversali, come tali applicabili a tutte le aree di rischio.

Tabella n. 5: Misure Obbligatorie

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsab	Soggetto responsabile
Trasparenza	Si rinvia al PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)	Si rinvia al PTTI	Si rinvia al PTTI	Si rinvia al PTTI	Si rinvia al PTTI
Codice di Comportamento	Approvazione Codice di Comportamento di amministrazione	Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.129 dell'11.12.2013	Approvato nell' Anno 2013	RPC SETTORE AMM.VO - SERVIZIO PERSONALE NIV	RPC RESP. SETTORE AMM.VO NIV
	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice	Monitoraggio applicazione codice 2015	Entro il 31.10.2015	RPC SETTORE AMM.VO - SERVIZIO PERSONALE	RPC SETTORE AMM.VO - SERVIZIO PERSONALE
	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva apposita misura "Formazione"	Entro il 31.10.2015	RPC SETTORE AMM.VO - SERVIZIO PERSONALE	

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Rotazione del Personale	<p>Si dà atto che la rotazione del personale incaricato della responsabilità di p.o. (Settore) non è attuabile, considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte, oltre che per il pregiudizio che ne deriverebbe alla continuità dell'azione amministrativa.</p> <p>Tuttavia la misura della rotazione potrà essere applicata nel caso di eventi e fattispecie che facciano presumere un aggravamento del rischio e la possibilità di rotazione potrà essere successivamente valutata previa adeguata formazione, per gli altri dipendenti; a tal fine l'ente previa informativa sindacale adotta criteri oggettivi.</p>	<p>Verifica circa situazioni di criticità nell'ambito dei settori richiedente l'attivazione di procedimenti di rotazione del personale</p>	Entro il 31.10.2015	TUTTI I RESP. SETTORE + RPC	TUTTI I RESP. SETTORE + RPC
		<p>Inoltre il RPC può disporre (se direttamente competente all'assegnazione), oppure proporre all'organo competente, la assegnazione ad altro incarico o la revoca dell'incarico anche per singoli funzionari, nel caso di specifiche e giustificate evenienze.</p>	Decorrenza immediata	RPC	RPC
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	<p>L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione</p>	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva apposita misura "Formazione"			

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
<p>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</p>	<p>Adeguamento disposizioni di cui all'art 53, D.Lgs. n 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012</p>	<p>Nuovo regolamento adottato con del.ne Gc n142 del 03.11.2014</p>	<p>Approvato nell'anno 2014</p>	<p>SETTORE AMM.VO SERVIZIO PERSONALE</p>	<p>RESP. SETTORE AMM.VO</p>

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico	Decorrenza immediata	SETTORE AMM.VO SERVIZIO PERSONALE	RESP. SETTORE AMM.VO
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico. Controlli su eventuali situazioni di incompatibilità.	Decorrenza immediata	SETTORE AMM.VO SERVIZIO PERSONALE	RESP. SETTORE AMM.VO SERVIZIO PERSONALE
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge n. 190/2012	Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Decorrenza immediata	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione	Esclusione dalla commissione nel caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del TU 165/2001) ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione	Decorrenza Immediata	SETTORE AMM.VO SERVIZIO PERSONALE	RESP. SETTORE AMM.VO

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	<p>Nelle more dell' istituzione di un apposito canale informatico riservato, la segnalazione viene consegnata personalmente al RPC e all'UPD, che assumono le conseguenti adeguate iniziative, a seconda del caso.</p> <p>Le segnalazioni vengono raccolte cronologicamente in apposito registro riservato e custodite con modalità che ne garantiscano l'integrità e l'anonimato.</p> <p>La segnalazione non può essere oggetto di accesso né di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art. 241 lett. a) L. 241/90 salvo i casi di tutela del diritto alla difesa e quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del Codice speciale di comportamento.</p> <p>Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.</p>	Decorrenza immediata	RPC - UPD	RPC-UPD
		<p>E' stata aperta di una casella di posta elettronica indirizzata al RPC alla quale possono essere inviate le segnalazioni, ed adeguata diffusione del suo indirizzo o delle modalità di utilizzo.</p>	Attivata	SETTORE AMM.VO SERVIZIO SEGRETERIA	RESP. SETTORE AMM.VO

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Patti di Integrità	Sottoscrizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Attuazione del protocollo di legalità con la Prefettura di Savona il 25 maggio 2012	Decorrenza immediata	TUTTI I SETTORI	RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI
		Rinnovo del protocollo di legalità alla sua scadenza	30.06.2015	SETTORE AMM.VO SERVIZIO SEGRETERIA	RESP. SETTORE AMM.VO
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	<p>Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso</p> <p>Un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p> <p>l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pa di episodi di corruzione cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.</p>	Istituzione apposito sezione dedicata alla cultura della legalità su sito internet istituzionale	Entro il 31.12.2016	SETTORE AMM.VO SERVIZIO SEGRETERIA	RESP. SETTORE AMM.VO

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi	Sistema dei controlli interni di cui alla DCC n. 5/2013.	Già attuata	TUTTI I SETTORI	RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI
		I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. L.241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della L. 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile evitare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune); esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura; sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto, per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla PA di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.	Già attuata	TUTTI I SETTORI	RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI

		<p>Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione l'RPC in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. L'RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.</p>	Già attuata	RPC
				RPC

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	<p>Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.</p> <p>I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente.</p>	<p>Parzialmente realizzato Da completare entro 31.12.2016</p>	TUTTI I SETTORI	RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	<p>Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.129 dell'11.12.2013. per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.</p> <p>A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore</p>	Decorrenza immediata	TUTTI I SETTORI	RESPONSA BILI DI TUTTI I SETTORI

<p>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni</p>		<p>dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale.</p>			
--	--	--	--	--	--

Tabella n. 6: Individuazione delle Misure ulteriori

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Reclutamento	Previsione 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;	SETTORE AMMINISTRATI VO SERVIZIO PERSONALE	Compartecipazione alla decisione: il bando è approvato dal Responsabile del Settore Amm.vo, di intesa con il CapoSettore interessato all'assunzione.	Già attuata	Già attuata	RESP. SETTORE AMM.VO
			Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi (requisiti di accesso e meccanismi di verifica)	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2015	RESP. SETTORE AMM.VO
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	SETTORE AMMINISTRATI VO SERVIZIO PERSONALE	Compartecipazione alla decisione: la commissione è nominata dal Responsabile del Settore Amm.vo, di intesa con il CapoSettore interessato all'assunzione.	Già attuata	Già attuata	RESP. SETTORE AMM.VO
			Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi (individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità)	Predisposizione modulistica autocertificazione e effettuazione relativi controlli	Entro il 31.12.2015	RESP. SETTORE AMM.VO

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;	SETTORE AMMINISTRATI VO - SERVIZIO PERSONALE	Compartecipazione alla decisione: le prove sono gestite da una Commissione e l'esito del concorso è approvato dal Responsabile del Settore Amm.vo.	Già attuata	Già attuata	RESP. SETTORE AMM.VO

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO PERSONALE	Revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni interne	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2015	RESP. SETTORE AMM.VO
Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	TUTTI I SETTORI	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione	In sede di predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Revisione del regolamento specifico sugli incarichi di collaborazione esterna	Predisposizione proposta	entro 31.12.2015	RESP. SETTORE AMM.VO
Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni incarichi Etc.)	Autorizzazione incarichi, etc. in assenza dei presupposti di legge	SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO PERSONALE	Potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) per le verifiche sulle dichiarazioni rese dai dipendenti (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000)	Art. 16 regolamento incarichi extra istituzionali approvato con dgc n. 142/2014	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI+RPC

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	TUTTI I SETTORI	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Predisposizione di linee guida operative attraverso informativa del Segretario Generale	Informativa del Segretario Generale	entro 31.12.2015	RPC e RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	TUTTI I SETTORI	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto	In sede di programmazione	Decorrenza immediata	RPC RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	TUTTI I SETTORI	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali Predisposizione di Informativa del Segretario Generale (adeguamento a schemi tipo ANAC)	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	RPC RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Ad es i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	TUTTI I SETTORI	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Predisposizione di Informativa del Segretario Generale (adeguamento a schemi tipo ANAC)	Predisposizione di Informativa del Segretario Generale	Decorrenza immediata	RPC RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI (CONFERENZA DEI SERVIZI)
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	TUTTI I SETTORI	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito	In sede di gara	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI CUC
			Predisposizione di Informativa del Segretario Generale	Predisposizione di Informativa del Segretario Generale	Decorrenza immediata	RPC e RESP. DI TUTTI I SETTORI (CONFERENZA DEI SERVIZI)
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	TUTTI I SETTORI	Verbalizzazione delle operazioni di verifica	In sede di verifica dell'anomalia	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI CUC
			Predisposizione di Informativa del Segretario Generale	Predisposizione di Informativa del Segretario Generale	Decorrenza immediata	RPC e RESP. DI TUTTI I SETTORI (CONFERENZA DEI SERVIZI)

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	TUTTI I SETTORI	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	TUTTI I SETTORI	Indicazione esplicita della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	TUTTI I SETTORI	Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione; comunicazione preventiva al RPC	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	SETTORE TECNICO LLPP	Explicitazione rigorosa, nei disciplinari e/o capitolati di gara, della tempistica di esecuzione del contratto e delle singole fasi o prestazioni	In sede di redazione degli atti di gara	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	SETTORE TECNICO LLPP	Explicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della rimodulazione del cronoprogramma	In sede di approvazione della rimodulazione	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	SETTORE TECNICO LLPP	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Predisposizione di Informativa del Segretario Generale	Predisposizione e di Informativa del Segretario Generale	Entro il 31.12.2015	RPC e RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI (CONFERENZA DEI SERVIZI)

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Subappalto	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;	TUTTI I SETTORI	Autorizzazione in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Predisposizione di Informativa del Segretario Generale	Adozione linee guida	Entro il 31.12.2015	RPC RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI (CONFERENZA DEI SERVIZI)
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	TUTTI I SETTORI	Comunicazione preventiva alla Giunta comunale ed al RPC	Trasmissione comunicazione	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	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);	TUTTI I SETTORI	Archiviazione del provvedimento mediante allegazione file al software protocollo	In sede di predisposizione dell'atto	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Redazione provvedimenti mediante software gestionale	Aggiornamento-acquisto software	Entro il 31.12.2015	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Ricevimento di indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI I SETTORI	Predisposizione direttiva sui controlli a campione delle autocertificazioni	Adozione direttiva	Entro il 31.12.2015	RPC RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI (CONFERENZA DEI SERVIZI)
			Interscambio con banche dati altre PA	Convenzione	Entro il 31.12.2015	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, permessi di costruire, etc)	Ricevimento di indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI I SETTORI	Archiviazione del provvedimento mediante allegazione file al software protocollo	In sede di predisposizione dell'atto	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Redazione provvedimenti mediante software gestionale	Aggiornamento-acquisto software	Entro il 31.12.2015	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti)	TUTTI I SETTORI	Predisposizione direttiva sui controlli a campione delle autocertificazioni	Adozione direttiva	Entro il 31.12.2015	RPC RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI (CONFERENZA DEI SERVIZI)
			Interscambio con banche dati altre PA	Convenzione	Entro il 31.12.2015	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI I SETTORI	Revisione regolamento per la concessione di contributi, prevedendo idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2016	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Archiviazione del provvedimento mediante allegazione file al software protocollo	In sede di predisposizione dell'atto	Decorrenza immediata	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
			Redazione provvedimenti mediante software gestionale	Aggiornamento-acquisto software	Entro il 31.12.2015	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI I SETTORI	Revisione regolamento per la concessione di esenzioni ed agevolazioni, prevedendo idonei meccanismi di controllo dei requisiti di	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2016	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

		accesso ai benefici			
Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;	TUTTI I SETTORI	Predisposizione direttiva sui controlli a campione delle autocertificazioni	Adozione direttiva	Entro il 31.12.2015	RPC RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI (CONFERENZA DEI SERVIZI)
		Interscambio con banche dati altre PA	Convenzione	Entro il 31.12.2015	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	TUTTI I SETTORI				
			Implementazione dei software gestionale /tributi e ruoli cds) in modo da tracciare variazioni e cancellazioni ed individuarne l'autore.	Aggiornamento-acquisto software	Entro il 31.12.2015	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Registrazione fatture ed emissione mandati	registrazione delle fatture in ordine diverso da quello cronologico	SERVIZIO FINANZIARIO	Le fatture in arrivo sono soggette a controllo casuale del RPC tramite il protocollo e devono essere sempre allegata digitalmente nel software di gestione del protocollo ed in contabilità L'elenco delle carte contabili passive, nonché il Registro dei buoni d'ordini economici, devono essere trasmessi al RPC con cadenza settimanale. Il giornale mastro deve essere accessibile permanentemente al RPC	In sede di registrazione	Già operativa	RESP. SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMO
	emissione dei mandati in ordine diverso da quello cronologico degli atti di liquidazione		Revisione Regolamento di contabilità	Redazione proposta	Entro 31.12.2015	RESP. SERVIZIO FINANZIARIO

PARTE QUINTA: PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Si rinvia al P.T.T.I (204-2016) adottato contestualmente al presente Piano (Allegato sub. n. 2)

PARTE SESTA: COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

“La rilevanza strategica dell’attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all’inserimento dell’attività che pongono in essere per l’attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell’ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione del P.T.P.C.... Dell’esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell’esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell’ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, l’amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti” (dal PNA, allegato 1, B.1.1.4)

E’ dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell’amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009).

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Nel Piano della Performance anni **2015-2017**, da approvarsi di seguito al Bilancio di Previsione **2015** e relativi allegati, saranno riportati tra gli obiettivi dell’Amministrazione le misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità individuate dal presente Piano.

Il piano anticorruzione è automaticamente modificato in base agli aggiornamenti apportati alla Legge 190/2012 senza necessità di ulteriori atti formali.

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Dr Fulvio Ghirardo