

ALLEGATO 2

CATALOGO DEI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE DI CONTRASTO AL RISCHIO

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento e Progressioni di carriera
2. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

B) Area: affidamento ed esecuzione contratti di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

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

AREE DI RISCHIO GENERALI

E) Area: Attività sanzionatorie

1. Accertamento violazioni Codice della Strada
2. Accertamento abusi edilizi
3. Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali
4. Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale

F) Area: conferimento incarichi e nomine

G) Area: affari legali e contenzioso

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

H) Pianificazione urbanistica generale e attuativa

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE.

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.

SETTORE RESPONSABILE: SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE IN VIA PRINCIPALE E TUTTI GLI ALTRI SETTORI, OVE COMPETENTI.

AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

MACRO PROCESSI: *Acquisizione risorse umane. Valutazioni ai fini della progressioni.*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) *Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato;*
- 2) *Assunzioni ai sensi della Legge n. 68/1999;*
- 3) *Sistemi di valutazione dei dipendenti;*
- 4) *Misurazione e valutazione performance organizzativa ed individuale*

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **Scarsa coerenza** con le effettive necessità dell'Ente;
- 2) **Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"** ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari, anche mediante la richiesta di titoli non corrispondenti al posto da ricoprire o ultronei;
- 3) **Mancanza adeguata pubblicità:** il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 4) **Abuso delle funzioni da parte dei componenti della Commissione:** irregolare composizione della Commissione al fine di reclutare candidati particolari; comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), con il quale i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati. Si riportano a titolo esemplificativo l'inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza delle regole dell'anonimato, nel caso di prova scritta, e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, con conseguente possibilità di veicolare la scelta verso candidati predeterminati;
- 5) **progressione economiche o di carriera** accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati predeterminati.
- 6) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 7) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto, come, a titolo esemplificativo, inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione,
- 8) **Mancanza di controlli/verifiche:** Omissione di alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 9) **Discrezionalità nelle valutazioni:** stime non conformi o valutazioni effettuate in modo arbitrario.
- 10) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

11) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette di evidenziare dati esistenti.

MISURE DI PREVENZIONE:

1. *Accurata programmazione delle assunzioni in funzione degli obiettivi dell'Ente e dei presupposti e dei limiti previsti dalla vigente legislazione, in sede di programmazione triennale ed annuale dei fabbisogni di personale, con priorità alla copertura dei posti resisi vacanti e in cui il turn over è strettamente correlato all'espletamento di compiti e funzioni essenziali per l'Ente;*
2. *Revisione del Regolamento per l'accesso agli impieghi da effettuarsi entro il primo trimestre dell'anno 2018 e comunque prima dell'indizione della prossima procedura selettiva e/o concorsuale, anche in conformità alle misure di prevenzione di seguito dettate;*
3. *Revisione del regolamento per la misurazione e valutazione della performance entro il 31.12.2017.*
4. *Adozione di schede/procedure standardizzate per la predisposizione di iniziative finalizzate ad incentivare il personale (progetti) entro il 31.12.2017.*
5. *Predisposizione del bando da parte del Responsabile dell'ufficio personale, previa intesa con il Dirigente del Settore cui la risorsa è destinata; esplicitazione nella determinazione di approvazione del medesimo delle motivazioni sottese alla richiesta dei requisiti, che devono essere strettamente connessi alla funzione o ai compiti insiti nella posizione da ricoprire e delle particolari esigenze istituzionali che devono essere soddisfatte;*
6. *Misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte degli interessati delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, anche ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge e dal regolamento in materia;*
7. *Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;*
8. *Adozione di procedure standardizzate;*
9. *Accessibilità a tutti i soggetti interessati alle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente;*
10. *Composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica, prevedendo nel caso di componenti esterni la preventiva designazione di una terna, da cui estrarre il componente in base a sorteggio; composizione prevalentemente esterna della Commissione, laddove alla selezione partecipino dipendenti dell'Ente.*
11. *Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico, nonché di inesistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, per i delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (dall'articolo 314 all'art. 355-bis). Tali dichiarazioni devono essere rese anche dal Segretario verbalizzante.*
12. *Obbligo di inserire nei verbali delle operazioni concorsuali le misure adottate per garantire l'anonimato e per dimostrare la predeterminazione dei criteri valutativi, da collegarsi, ove possibile, a parametri numerici.*
13. *Inserimento nel contratto di assunzione, sottoscritto dal Dirigente competente, di apposita clausola sul divieto di pantouflage ex art.53, comma 16 ter, del D.lgs. n.165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, L. n. 190/2012, ossia del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente neo-assunto.*
14. *Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della*

performance individuale dei dirigenti da parte dell' organismo di Valutazione.

15. *Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.*

16. *Controllo successivo obbligatorio di legittimità sugli atti appartenenti a tale area di rischio, da parte del Responsabile prevenzione corruzione, ove soggetto diverso dal Responsabile dei controlli interni successivi. Tale controllo sarà tempestivo sul bando di mobilità/avviso di selezione.*

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: PROCEDURA AFFIDAMENTO INCARICO SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

MACRO PROCESSI: *Incarichi esterni ai sensi del D.Lgs.165/2001 e ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.lgs. n. 267/2000*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) *Incarichi esterni di alta professionalità (art. 110 D.lgs. n. 267/2000);*
- 2) *Incarichi di studio, ricerca e consulenza;*
- 3) *Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.*
- 4) *Incarichi di diretta collaborazione con il Sindaco -Ufficio di Staff*

MAPPATURA RISCHI:

- 1) *Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da svolgere;*
- 2) *motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;*
- 3) *Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;*
- 4) *Mancanza di criteri obiettivi e predeterminati in ordine all'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico*
- 5) *Abuso delle funzioni: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), il Responsabile del procedimento e/o i membri della Commissione eventualmente nominata possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati.*
- 6) *Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.*
- 7) *Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;*
- 8) *Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi*
- 9) *Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.*
- 10) *Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati*
- 11) *False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti*

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) *Verifica ed eventuale modifica del Regolamento degli uffici e dei servizi entro il 31.12.2017.*
- 2) *Adeguate motivazione del provvedimento di avvio della procedura con articolata evidenziazione della professionalità richiesta ;*
- 3) *Obbligo di attivazione di una previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico;*
- 4) **Predeterminazione dei criteri di selezione;**
- 5) *Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità previsti dall' all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012.*
- 6) *Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali da parte dei Dirigenti competenti;*
- 7) *Utilizzo della casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;*
- 8) *Adozione di procedure standardizzate;*
- 9) *Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti da parte dell'Organismo di Valutazione.*
- 10) *Controllo successivo obbligatorio di legittimità sugli atti appartenenti a tale area di rischio, da parte del Responsabile prevenzione corruzione, ove soggetto diverso dal Responsabile dei controlli interni successivi.*

AREA B) PNA AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

TUTTI I SETTORI per gli appalti di competenza
SCHEDA N.1

**AREA DI RISCHIO: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO
MACRO PROCESSI: APPALTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

MAPPATURA RISCHI:

*Alterazione del mercato e distorsione della concorrenza,
violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità,
trasparenza;
frazionamento fraudolento dell'importo dell'appalto al fine di limitare o di escludere l'applicazione
della disciplina comunitaria in materia;
limitazione della concorrenza con accorpamento in un unico lotto*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: AFFIDAMENTO CONTRATTI

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Oggetto dell'affidamento chiaro ed univoco in relazione alle disposizioni del Codice dei contratti (rispetto del metodo di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici, corretta individuazione della disciplina applicabile nei contratti misti);*
- 2) Specifiche tecniche adeguate all'oggetto dell'appalto;*
- 3) Articolazione in più lotti funzionali ove possibile ed economicamente più conveniente;*
- 4) Obbligo di motivazione in caso di accorpamento in un unico lotto ;*

SCHEDA N.2

PROCESSO: INDIVIDUAZIONE STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge;*
- 2) Alterazione concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza;*
- 3) Elusione delle regole di affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto;*

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Ricognizione della normativa che disciplina i sistemi di scelta del contraente ed adeguata motivazione del sistema di affidamento;*
- 2) Individuazione dello strumento dell'affidamento in relazione ai presupposti indicati dal Codice Contratti*

SCHEDA N. 3

PROCESSO : REQUISITI DI QUALIFICAZIONE ●per lavori pubblici
●capacità economica-finanziaria e tecnico-organizzativa per servizi e forniture

MAPPATURA RISCHI:

- 1) *Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, proporzionalità, buon andamento, imparzialità, trasparenza.*
- 2) *Restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico;*
- 3) *Selezionare a monte i concorrenti tramite richiesta di requisiti non congrui e/o non corretti;*
- 4) *Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni.*

MISURE DI PREVENZIONE :

- 1) *I requisiti di qualificazione non debbono mai eccedere il triplo dell'importo netto dell'appalto*

SCHEDA N. 4

PROCESSO: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE- art.95 comma 2 Codice Contratti

MAPPATURA RISCHI:

- 1) *Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza.*
- 2) *Eccessiva discrezionalità del RUP nella scelta del criterio di aggiudicazione al fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente*

MISURE DI PREVENZIONE:

Si rinvia alle **Linee Guida ANAC n.2/2016:**

Offerta economicamente più vantaggiosa

Devono sempre essere aggiudicati sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3, i contratti relativi a:

- a) *i servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica;*
- b) *i servizi ad alta intensità di manodopera (ovvero quelli nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50 per cento dell'importo totale del contratto – art. 50, comma 2);*
- c) *i servizi di ingegneria e architettura nonché gli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo superiore a 40.000 euro.*

il criterio del minor prezzo può - e non deve - essere utilizzato ai sensi del comma 4, dell'art. 95:

- a) *per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, tenuto conto che la rispondenza ai requisiti di qualità è garantita dall'obbligo che la procedura di gara avvenga sulla base del progetto esecutivo;*
- b) *per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;*
- c) *per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.*

Per servizi e forniture “con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato” devono intendersi quei servizi o forniture che, anche con riferimento alla prassi produttiva sviluppatasi nel mercato di riferimento, non sono modificabili su richiesta della stazione appaltante oppure che rispondono a determinate norme nazionali, europee o internazionali.
I servizi e le forniture “caratterizzati da elevata ripetitività” soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività delle stazioni appaltati, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione.

MISURE DI PREVENZIONE

1) Applicazione linee guida n.2/2016

SCHEDA N. 5

PROCESSO : VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

PROCESSO:

1) Esame della qualità dell'offerta nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ► nomina Commissione giudicatrice, scaduto il termine di presentazione delle offerte

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Eccessiva discrezionalità della Commissione nell'assegnazione dei punteggi in caso di offerta economicamente più vantaggiosa.*
- 2) Violazione del principio di non discriminazione, buon andamento ed imparzialità della P.A.*

MISURE DI PREVENZIONE :

1) I criteri devono essere definiti in modo chiaro, univoco ed oggettivo affinché sia predeterminato e predeterminabile il valore attribuito a ciascuno dei criteri e sub-criteri individuati e sia definito il percorso motivazionale della Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica

SCHEDA N. 6

PROCESSO: VERIFICA DELLA CONGRUITA' DELL'OFFERTA

MAPPATURA RISCHI:

1) Verifica non effettuata con individuazione di un aggiudicatario non affidabile

MISURE DI PREVENZIONE :

1) Prevedere nel bando/lettera invito l'obbligatoria valutazione di congruità dell'offerta che

appaia normalmente bassa sulla base di specifici elementi (voci di prezzo e altri elementi indicati nel Codice);

2) Prevedere nel bando di gara la facoltà di procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle prime cinque migliori offerte ai sensi del Codice Contratti

SCHEDA N. 7

SERVIZI - FORNITURE- LAVORI PUBBLICI inferiori ad € 207.000,00 (soglia comunitaria)

DIRIGENTI DI SETTORE E CUC

MAPPATURA RISCHI:

1) *Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, rotazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza;*

MISURE DI PREVENZIONE:

1) **obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto** (di cui all'art. 3, comma 1, lett. cccc) del Codice) **e di negoziazione** (di cui all'art. 3, comma 1, lett. dddd) del Codice), **anche telematici**, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa nonché la normativa sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla centralizzazione e aggregazione della committenza.

Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario, nonché per i lavori di manutenzione ordinaria obbligatorio ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.

-L'inosservanza causa la **nullità del contratto** ed è fonte di **responsabilità amministrativa oltre che disciplinare**. Solo ove i beni e servizi non siano reperibili nel mercato elettronico oppure, pur disponibili, siano inidonei a soddisfare le specifiche necessità dell'Amministrazione per mancanza di qualità essenziali, è possibile ricorrere alle procedure di acquisto previste dal Codice Contratti per importi sotto soglia, con obbligatorio riferimento ai parametri di qualità- prezzo delle convenzioni Consip o degli altri soggetti aggregatori. Obbligo di ricorrere alla Centrale unica di committenza per importi superiori ad €40.000,00 per i beni e servizi non presenti sul mercato elettronico gestito da Consip o da altro soggetto aggregatore di riferimento

- Definizione certa e puntuale nell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attuazione di misure di garanzia o di revoca

-Motivazione nel corpo della determinazione a contrarre della non reperibilità e sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA o su altro mercato elettronico.

- Trasmissione del provvedimento alla struttura deputata al controllo di gestione, unitamente alla dichiarazione attestante il rispetto dei requisiti sopra indicati.

- Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012.

2) per le **procedure ordinarie**, utilizzate soltanto **qualora previsto dalla attuale normativa**, si applicano le linee guida contenute nella **Determinazione ANAC n.4/ 2016 di seguito trascritte**

Procedura negoziata per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro e per l'affidamento di contratti di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice i lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro ovvero i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie europee possono essere affidati tramite procedura negoziata, previa **consultazione di almeno cinque operatori economici**, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici.

A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato la stazione appaltante si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

La stazione appaltante può individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli da elenchi appositamente costituiti, secondo le modalità di seguito individuate, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice.

Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare. L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità.

L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali.

Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, la stazione appaltante seleziona, in modo non discriminatorio gli

operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, in numero almeno pari a cinque, sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre ovvero dell'atto equivalente. La stazione appaltante tiene comunque conto del valore economico dell'affidamento.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice la stazione appaltante è tenuta al rispetto del **principio di rotazione** degli inviti, al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese.

Pertanto, l'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la stazione appaltante può procedere al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco. In tale ipotesi, la stazione appaltante rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

La stazione appaltante può invitare il numero di operatori che ritiene più confacente alle proprie esigenze - indicandolo nella determina a contrarre o nell'atto equivalente - purché superiore al minimo previsto dall'art. 36 del Codice.

La stazione appaltante invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera in conformità a quanto disposto dall'art. 75, comma 3 del Codice oppure mediante le specifiche modalità previste dal singolo mercato elettronico.

L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP;
- j) la volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- l) il criterio di aggiudicazione prescelto, motivando adeguatamente nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4, del Codice.

Le sedute di gara, siano esse svolte dal Rup che dal seggio di gara ovvero dalla commissione giudicatrice, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato dalla stazione appaltante secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per la stazione appaltante di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui al d.p.r. n. 445/2000.

La procedura negoziata per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro

L'art. 36, comma 2, lett. c), del Codice dispone che i contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro possono essere affidati secondo le regole procedurali di cui all'art. 63, comma 6, del Codice, con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

La procedura delineata ricalca quella dettata all'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice ed esplicitata nel paragrafo precedente, con l'estensione a dieci del numero minimo di operatori economici da invitare al confronto competitivo.

SCHEDA N. 9

PROCESSO : REVOCA DEL BANDO

MAPPATURA RISCHI:

1) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

MISURE DI PREVENZIONE :

- 1) Motivazione della revoca solo per oggettive ragioni finanziarie od organizzative e mai su richiesta di operatori al fine di limitare il numero dei partecipanti;*
- 2) 100% dei controlli sulle determine di revoca di precedenti bandi;*
- 3) Comunicazione/ pubblicazione dell'avvio della procedura di rivalutazione della situazione di fatto;*

SCHEDA N. 10

PROCESSO: CRONOPROGRAMMA (Valutazione e determinazione dei tempi di esecuzione della prestazione contrattuale-Clausole contrattuali sui tempi di esecuzione)

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Incongruità/Incoerenza dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni;*
- 2) Inadeguatezza/Insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della Stazione Appaltante;*
- 3) Scostamenti dal cronoprogramma per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante*

MISURE DI PREVENZIONE :

- 1) Verifica puntuale dei tempi dell'attività insede di programmazione da parte della struttura proponente*
- 2) Redazione di clausole a garanzia del rispetto del cronoprogramma;*
- 3) Contenimento degli scostamenti per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'Amministrazione entro e non oltre il 30%, con obbligo di redigere articolata e motivata relazione da trasmettere tempestivamente al Responsabile prevenzione corruzione*

SCHEDA N. 11

PROCESSO: VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE CONTRATTO

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Rischio che il RUP certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili presupposti di fatto*
- 2) Rischio di accordo corruttivo tra D.L., RUP e Impresa per consentire all'impresa appaltatrice di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.*
- 3) Incongruità delle nuove condizioni*

MISURE DI PREVENZIONE :

- 1) *Al fine di non rendere continuativi i contatti tra la DL e le Imprese, il medesimo Direttore Lavori non potrà dirigere più di due interventi con la medesima Ditta nell'arco di un triennio ;*
- 2) *Il provvedimento di approvazione della variante deve recare una puntuale motivazione in ordine ai presupposti di fatto che hanno determinato la necessità della variante, l'importo e la fattispecie normativa alla quale la variante è riconducibile nonché la giustificazione dei criteri di determinazione del prezzo e l'attestazione di congruità*
- 3) *Nel caso in cui pur essendo il contratto d'appalto di importo inferiore alla soglia comunitaria, ove le varianti sommate all'importo contrattuale originario superino detta soglia, richiedere l'informativa antimafia;*

SCHEDA N. 12

PROCESSO: SUBAPPALTO

MAPPATURA RISCHI:

- 1) *Utilizzo del meccanismo del subappalto per concludere accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti;*
- 2) *Scomposizione ed affidamento a terzi, attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di fornitura, della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe seguire direttamente;*
- 3) *Subappalto autorizzato senza aver accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla Legislazione antimafia;*

MISURE DI PREVENZIONE :

- 1) *Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso*
- 2) *Documentazione antimafia qualora la richiesta di subappalto superi la soglia di € 150.000,00*

SCHEDA N. 13

PROCESSO: UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

MAPPATURA RISCHI:

- 1) *Rischio di applicazione distorta dell'accordo bonario e dell'accordo transattivo al fine di riconoscere all'impresa in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi, specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara;*
- 2) *Ricorso ad arbitrato.*

MISURE DI PREVENZIONE :

- 1) *Esclusione della facoltà di risoluzione delle controversie mediante il ricorso a rimedi alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto, mediante espressa previsione nei bandi, nei capitolati e conseguentemente nei contratti della clausola del divieto di ricorso ad arbitri;*
- 2) *Elemento da verificare in sede di controllo successivo di legittimità sulle determinazioni a contrattare soggette a controllo.*

SCHEDA N. 14
PROVVEDIMENTI DI SOMMA URGENZA
DIRIGENTE AREA TECNICA

MAPPATURA RISCHI:

Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza,

MISURE DI PREVENZIONE :

- 1) *Il ricorso al verbale di somma urgenza dovrà avvenire nel rispetto delle regole previste dall'art. 163 del D.Lgs. n.50/2016 .*
- 2) *Istituzione del Registro delle somme urgenze recanti le seguenti informazioni:*
 - *Estremi del provvedimento di affidamento;*
 - *Oggetto della fornitura;*
 - *Operatore economico affidatario;*
 - *Estremi del contratto*
 - *Importo impegnato e liquidato.*
- 3) *Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente, al Responsabile della Prevenzione su:*
 - *nr di somme urgenze di lavori effettuati;*
 - *Somme spese /stanziamenti impegnati.*

- 4) *Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti da parte dell'Organismo di Valutazione.*
- 5) *Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.*

4) Per la pubblicazione ci si atterrà alla disciplina prevista dal D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 e alle Linee Guida ANAC n. 1310/2016.

SCHEDA N.15

MISURE DI CONTRASTO COMUNI A TUTTI GLI APPALTI DI LAVORI -BENI -SERVIZI :

1) Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165/2001)

A cura dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara/avvisi/lettere invito, deve essere inserita, a pena di esclusione, la condizione soggettiva a carico dei concorrenti " di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto" .

Il Responsabile di Settore/ il seggio di gara/ la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.

Nei contratti di appalto la clausola citata deve essere inserita con il seguente testo: L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

2) Patto di integrità (art.1, comma 17, L.190/2012)

A cura dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara/avvisi/lettere invito, deve essere inserita la clausola di salvaguardia del rispetto delle clausole contenute nel Patto di integrità.

3) Codice di Comportamento Integrativo:

A cura dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara/avvisi/lettere invito, deve essere inserita alla voce "Disposizioni Finali" apposita clausola di estensione del Codice di Comportamento Integrativo e di risoluzione del rapporto nel caso di violazione degli obblighi del seguente contenuto:" L'appaltatore tramite il personale preposto dovrà attenersi agli obblighi di condotta per quanto compatibili, previsti dal DPR n.62/2013 (Codice di Comportamento Nazionale) e dal Codice di Comportamento Integrativo che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Nei contratti di appalto l'estensione del Codice di Comportamento Integrativo deve essere inserita con il seguente testo: "Nell'esecuzione dell'appalto, l'appaltatore tramite il personale preposto si obbliga al rispetto del DPR n.62/2013 (Codice di Comportamento Nazionale) nonché al rispetto del Codice di Comportamento Integrativo approvato con deliberazione di G.M. n.....

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave".

4) Commissioni aggiudicatrici (art.1, comma 41 e 46, L.190/2012, DPR. n.62/2013)

1. Al fine di garantire piena attuazione all'art.1, comma 46, L.n.190/2012 e all'art.3 del D.Lgs. n.39/2013, la nomina dei componenti delle Commissioni di gara deve essere preceduta da autocertificazione resa ai sensi del DPR n.445/2000 allegata sub n.3) al presente Piano.

5) Trasparenza:

Ai sensi dell'art. 1, comma 32, L.190/2012 sul sito istituzionale, link "Amministrazione Trasparente" devono essere pubblicati i seguenti dati secondo le modalità indicate dalla deliberazione ANAC n.1310/2016:

- oggetto del bando;*
- struttura proponente;*
- elenco operatori invitati a presentare le offerte;*
- aggiudicatario;*
- importo aggiudicazione;*
- tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura;*
- importo delle somme liquidate*

6) Ulteriori misure: divieto di proroga e rinnovo contrattuale

*Per i contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi: rispetto del **divieto di proroga e rinnovo contrattuale** poichè l'uso di detti strumenti modifica la prestazione ed il suo valore economico. Ne consegue l'obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza contrattuale, la procedura di aggiudicazione secondo le modalità del Codice dei Contratti.*

*Proroga e rinnovo contrattuale sono consentiti solo *in casi eccezionali* alla presenza in presenza dei seguenti presupposti indicati nella determinazione del Responsabile di Area/ Settore*

A) La proroga contrattuale, anche in assenza della previsione espressa di proroga contenuta negli atti di gara, deve essere disposta prima della scadenza del contratto, deve essere motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara e finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio nonchè limitata al tempo necessario all'indizione della nuova procedura .

B) Il rinnovo contrattuale, solo ove la facoltà di rinnovo sia ab origine prevista negli atti di gara, deve essere esercitato in modo espresso e con adeguata motivazione, alle medesime condizioni e per un tempo predeterminato e limitato.

Sono in ogni caso vietati il rinnovo tacito ed il rinnovo automatico stante il rischio di generare un debito fuori bilancio.

Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti da parte dell'Organismo di Valutazione.

Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Area C PNA- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato

SCHEDA N.1)

GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI TIPO CONCESSORIO

DIRIGENTE SETTORE COMPETENTE PER MATERIA

Sono incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)

MAPPATURA RISCHI:

- a) disomogeneità delle valutazioni;
- b) mancanza di controlli e verifiche in quanto il responsabile del procedimento omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
- c) mancato rispetto delle scadenze temporali;
- d) carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza;
- e) disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti; f) mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza;
- g) discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi;
- h) discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti oggettivi.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) **ricognizione dei procedimenti amministrativi, definizione dei termini di conclusione, definizione della lista dei documenti necessari per ottenere il provvedimento richiesto e produzione della relativa modulistica ad ottenere l'autorizzazione e/o la concessione o atti similari, da aggiornare quando necessario e da pubblicare sul sito internet istituzionale, con indicazione dei documenti da produrre selezionati in una logica di semplificazione per il cittadino, da effettuarsi entro il 31.12.2017. ;**
- 2) formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche;
- 3) **previsione di più firme nei provvedimenti di autorizzazione/concessione (almeno responsabile istruttoria e dirigente) che devono sempre essere pubblicati all'albo pretorio on line;**
- 4) verifica assenza conflitto d'interesse;
- 5) **monitoraggio e report periodico (ogni sei mesi) delle concessioni/autorizzazioni emesse, dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimenti a cura del Dirigente/Responsabile del settore al Responsabile della prevenzione.**

Area D PNA- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato

SCHEDA N. 1)

DIRIGENTE SPORT TURISMO CULTURA

1) CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE

2) CONTRIBUTI DESTINATI AL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;*
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;*
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, il Responsabile del procedimento può compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.*
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica, anche ai fini della liquidazione del contributo, al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi*
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.*
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;*
- 7) Conflitto di interesse ai sensi del Codice di Comportamento delle P.A. Ed Integrativo*

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei contributi: immediato;*
- 2) Attestazione da parte del Dirigente dell'assenza di conflitto di interesse da citare nel corpo della determinazione di liquidazione dei contributi;*
- 3) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.*
- 5) Acquisizione attestazioni Ente ad appositi Albi o CCIA*
- 6) Acquisizione attestazioni iscrizione CONI o Federazioni Affiliate*
- 7) Revisione dei vigenti Regolamenti Comunali: entro il 31.12.2017*
- 8) Pubblicazione avvisi sul sito web 100%*
- 9) Pubblicazione informazioni sulle procedure sul sito web 100%*

- 10)** *Verifica iscrizione Ente ad appositi Albi o CCIA*
- 11)** *Verifica iscrizione Società sportiva al CONI o Federazioni Affiliate*
- 12)** *Pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” elenchi contributi concessi*

SCHEDA N. 2)

CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI

DIRIGENTE SERVIZI SOCIALI

A) MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;*
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;*
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.*
- 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;*
- 6) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi*
- 7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.*
- 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati*
- 9) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la valutazione dei parametri ISEE ai fini dei contributi*

B) MISURE DI PREVENZIONE:

Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale sull'assistenza economica: immediato;

Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano

Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate competente per territorio, tramite l'inoltro delle istanze via email , al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE presentate dagli utenti;

Sospensione dell'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione.

- Pubblicazione avvisi 100%*
- Pubblicazione informazioni sulle procedure sul sito web 100%*
- Verifica a campione autocertificazioni (minimo 20% istanze presentate)*
- Monitoraggio trimestrale mediante compilazione di apposito report da parte del Responsabile di Settore e relativa pubblicazione nel link "Amministrazione Trasparente" sottoforma di check list*
- Comunicazione di sospensione di concessioni e contributi mediante avviso pubblico nei 45 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.*

AREE A RISCHIO SPECIFICO

SCHEDA 1)

POLIZIA LOCALE

Dirigente Settore vigilanza e sicurezza urbana

PROVVEDIMENTI SANZIONATORI IN APPLICAZIONE C.D.S.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti*
- 4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.*
- 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;*
- 6) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi*
- 7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario*
- 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati*
- 9) Indebita cancellazione degli atti di avvio procedimento sanzionatorio*

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Esecuzione controlli da pattuglie composte da due agenti, salvo casi eccezionali ed imprevedibili, in modo da ridurre il rischio potenziale di corruzione;*
- 2) Numerazione atti cartacei e loro inserimento in database;*
- 3) pagamenti effettuati esclusivamente tramite ufficio postale o mediante POS installato nei locali del comando*
- 4) Annullamento in autotutela solo nei casi di notifica a soggetti estranei per errore di trascrizione del numero di targa o per avvenuta cessione a terzi del veicolo.*

SCHEDA 2)

POLIZIA LOCALE

Dirigente Settore vigilanza e sicurezza urbana

ADOZIONE ORDINANZE INGIUNZIONE EMESSE AI SENSI DELLA L. 689/81

PROCESSO: Il processo attiene ai provvedimenti di elevazione sanzioni amministrative per violazione di regolamenti, leggi e ordinanze.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) l'ampiezza della discrezionalità esercitata può determinare ritardi o omissioni nell'adozione degli atti*
- 2) possibili interferenze nell'istruttoria dei procedimenti.*

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Rotazione del Responsabile del procedimento*
- 2) Codice di Comportamento*

SCHEDA 3)

POLIZIA LOCALE

Dirigente Settore vigilanza e sicurezza urbana

RILASCIO DI PERMESSI DI SOSTA E DI CIRCOLAZIONE

MAPPATURA RISCHI:

- 1) l'ampiezza della discrezionalità esercitata può determinare il rilascio di provvedimenti non dovuti.*
- 2) possibili interferenze nell'istruttoria dei procedimenti.*

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Rotazione del Responsabile del procedimento*
- 2) Codice di Comportamento*

SCHEDA 4)

TRIBUTI

Dirigente Settore entrate comunali e monitoraggio delle risorse finanziarie

ATTIVITA' DI CONTRASTO DELL'EVASIONE PARZIALE/TOTALE

MAPPATURA RISCHI:

- 1) assenza di comunicazione;*
- 2) disomogeneità delle valutazioni e di comportamento.*

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) interscambio di dati fra i diversi settori/uffici dell'Ente*
- 2) verifiche e controlli derivanti dal rilascio/rinnovo delle autorizzazioni/concessioni.*
- 3) controllo posizione tributaria dei fornitori/beneficiari di provvidenze economiche.*
- 4) obbligatorietà dell'azione accertativa nei confronti dei contribuenti per i quali emerge in qualsiasi contesto ipotesi di evasione o mancata dichiarazione di cespiti imponibili*
- 5) creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli;*
- 6) monitoraggio periodico (semestrale) reporting dei tempi di evasione dei controlli.*
- 7) comunicazione semestrale al responsabile prevenzione della corruzione riguardo le misure poste in essere.*

SCHEDA 5)

URBANISTICA

Dirigente Pianificazione territoriale ed Urbanistica

PIANIFICAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA

PROCESSO VARIANTI URBANISTICHE:

MAPPATURA RISCHI:

- 1) False certificazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale;
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda

l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.

MISURE DI PREVENZIONE:

1) ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e internazionale nella gestione delle procedure, riduce 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"

2) DETERMINAZIONI COLLEGIALI

Lo sviluppo dei procedimenti attraverso le conferenze di servizi interne all'Ente consente la partecipazione di professionalità competenti per i diversi aspetti che coinvolgono i piani urbanistici o loro varianti, il cui apporto rende più obiettiva e trasparente la formazione del documento finale, propedeutico alla formazione degli atti di pianificazione da sottoporre all'organo politico.

3) VERIFICA DEI TITOLI DEL TITOLO DI PROPRIETA' E PROVENIENZA DELLE AREE

Le proposte di variazione agli strumenti urbanistici per la realizzazione di iniziative produttive e/o trasformazione edilizia, siano esse presentate da ditte individuali o imprese, devono essere corredate dall'indicazione dei trasferimenti di proprietà delle particelle interessate avvenute nell'ultimo quinquennio, nonché delle eventuali trascrizioni di contratti e preliminari di acquisto con trasmissione alla Prefettura della documentazione prima dell'adozione della delibera.

INDICATORI: con effetto immediato, salvo il punto 1) su valutazione del Dirigente

PIANI URBANISTICI IN GENERALE

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **False certificazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;
- 2) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale;
- 3) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
- 5) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;
- 6) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.

MISURE DI PREVENZIONE:

1) ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e internazionale nella gestione

delle procedure, riduce 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"

2) DETERMINAZIONI COLLEGIALI

Lo sviluppo dei procedimenti attraverso le conferenze di servizi interne all'Ente consente la partecipazione di professionalità competenti per i diversi aspetti che coinvolgono i piani urbanistici o loro varianti, il cui apporto rende più obiettiva e trasparente la formazione del documento finale, propedeutico alla formazione degli atti di pianificazione da sottoporre all'organo politico.

3) VERIFICA DEI TITOLI DEL TITOLO DI PROPRIETA' E PROVENIENZA DELLE AREE

Le proposte di variazione agli strumenti urbanistici per la realizzazione di iniziative produttive e/o trasformazione edilizia, siano esse presentate da ditte individuali o imprese, devono essere corredate dall'indicazione dei trasferimenti di proprietà delle particelle interessate avvenute nell'ultimo quinquennio, nonché delle eventuali trascrizioni di contratti e preliminari di acquisto con trasmissione alla Prefettura della documentazione prima dell'adozione della delibera.

PIANI DI LOTTIZZAZIONE.

Rientrano nel processo le attività e i procedimenti finalizzati all'approvazione di piani di lottizzazione di iniziativa di privati.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **disomogeneità delle valutazioni;**
- 2) mancanza di controlli e verifiche in quanto il responsabile del procedimento omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
- 3) effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento;
- 4) mancato rispetto delle scadenze temporali; e) fidelizzazione istruttore progettista.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) la valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione a scomputo;
- 2) la predisposizione e l'utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione;
- 3) archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione;
- 4) ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento ed in particolare far precedere l'adozione di eventuali provvedimenti da parte del consiglio comunale in materia urbanistica dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo consiliare (e comunque almeno 10 gg. prima);
- 5) l'istruttoria della pratica sarà effettuata dal responsabile della P.O. (o dal responsabile di procedimento) o da un tecnico delegato e sottoposta al dirigente che apporrà il proprio parere prima della proposizione della deliberazione al Consiglio Comunale;
- 6) ricognizione dei procedimenti amministrativi, definizione dei termini di conclusione, definizione della lista dei documenti necessari per ottenere il provvedimento richiesto e produzione della relativa modulistica ad ottenere il titolo abilitativo, da aggiornare quando necessario e da pubblicare sul sito internet istituzionale, con indicazione dei documenti da produrre
- 7) le istanze dei privati finalizzate all'approvazione del piano di lottizzazione devono essere tracciabili attraverso l'archiviazione informatica dei procedimenti, sin dalla fase di avvio con scannerizzazione della domanda e acquisizione della documentazione in modalità informatica;
- 8) la documentazione relativa ai piani di lottizzazione deve sempre essere sottoscritta sia dal responsabile dell'istruttoria, sia dal dirigente (più firme).

PARERI URBANISTICI VERSO ALTRI ENTI

Nell'ambito del processo, sono ricomprese le attività e i procedimenti relativi a: gestione urbanistica del Demanio, gestione dei parerei urbanistici nell'ambito di Conferenze di servizio regionali per provvedimenti di autorizzazione unica, nonché pareri con indirizzi di tipo vincolistico derivanti da regolamenti locali e da leggi regionali e/o nazionali nonché le tematiche ambientali connesse con il D.Lgs 152/2006 e ss.mm.i

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **False certificazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;
- 2) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 3) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
- 4) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;
- 5) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del procedimento;
- 2) Adozione di procedure standardizzate;
- 3) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente;

SCHEDA 6)

URBANISTICA

Dirigente Settore programmazione e realizzazione opere strategiche e nuove opere

ESPROPRIAZIONI

Nell'ambito del processo, sono ricomprese le attività finalizzate all'espropriazione di diritti per ragioni di pubblica utilità.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **False certificazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;
- 3) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
- 5) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;

6) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.

MISURE DI PREVENZIONE di prevenzione:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del procedimento;
- 2) Adozione di procedure standardizzate;
- 3) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente

SCHEDA 7)

EDILIZIA PRIVATA

Dirigente del Settore

GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI EDILIZI.

Rientrano nel processo le attività e i procedimenti finalizzati ad ampliare la sfera giuridica del destinatario nel campo edilizio (permessi di costruire, agibilità edilizie, etc.)

MAPPATURA RISCHI:

- 1) disomogeneità delle valutazioni;
- 2) mancanza di controlli e verifiche in quanto il responsabile del procedimento omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
- 3) effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento;
- 4) mancato rispetto delle scadenze temporali.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) l'assegnazione delle "pratiche" abilitative in materia edilizia deve avvenire nel rispetto di criteri oggettivi precostituiti dal Dirigente del settore competente e comunicati al responsabile anticorruzione, in modo tale da assegnarne la trattazione casualmente;
- 2) ricognizione dei procedimenti amministrativi, definizione dei termini di conclusione, definizione della lista dei documenti necessari per ottenere il provvedimento richiesto e produzione della relativa modulistica ad ottenere il titolo abilitativo, da aggiornare quando necessario e da pubblicare sul sito internet istituzionale, con indicazione dei documenti da produrre selezionati in una logica di semplificazione per il cittadino;
- 3) le istanze dei privati (cittadini – imprese etc) finalizzate ad ottenere titoli abilitativi devono essere tracciabili attraverso l'archiviazione informatica dei procedimenti, sin dalla fase di avvio con scannerizzazione della domanda;
- 4) report semestrale da trasmettere a cura del dirigente al responsabile della prevenzione riguardo ai tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento.

NB: Le superiori misure devono essere adottati anche riguardo ai procedimenti finalizzati alla

repressione di abusi edilizi e alle concessioni edilizie in sanatoria.

I procedimenti la cui definizione è previsto avvengano per silenzio assenso devono, in ogni caso, essere formalizzati con provvedimento espresso dal dirigente competente per materia e pubblicati sul sito internet istituzionale – albo pretorio on line, con effetti ricognitivi, ovvero, se necessario ed in mancanza dei richiesti requisiti, per annullare l'atto di assenso illegittimamente formato.

SCHEDA 8)

EDILIZIA E COMMERCIO

Dirigenti SUE E SUAP

CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE (SCIA –DIA)

MAPPATURA RISCHI:

- 1) omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche;
- 2) **assenza di procedure standardizzate;**
- 3) **disomogeneità delle valutazioni;**
- 4) mancato rispetto delle scadenze temporali.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1)tutte le pratiche sono controllate dal Responsabile del procedimento.
- 2) adozione procedure standardizzate;
- 3) esplicitazione delle attività autorizzabili secondo le procedure di DIA e SCIA e della documentazione necessaria riportata in ciascuna scheda procedimentale, da pubblicare sul sito web del comune;
- 4) creazione da parte del Responsabile di area di check-list per la effettuazione dei controlli delle dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni e vigilanza sul rispetto dei termini prescritti dalla legge per il controllo;
- 5) report periodico - ogni sei mesi- delle pratiche controllate e dei tempi di realizzazione, da trasmettersi, a cura del Responsabile di Area al Responsabile della prevenzione contenente:
 - numero di comunicazioni o segnalazioni certificate di inizio attività pervenute;
 - numero di accertamenti di conformità alla normativa delle attività oggetto di comunicazione effettuati numero di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività adottati;
 - numero di intimazioni a conformare l'attività alla normativa vigente;
 - indicazione dei procedimenti soggetti alla procedura di DIA o SCIA relativamente ai quali l'accertamento dei presupposti richiesti dalla normativa è stato effettuato oltre i termini di legge, indicando la tipologia di attività e precisando l'esito dell'accertamento e l'eventuale adozione di provvedimenti in autotutela.

SCHEDA 9)

PATRIMONIO

DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

CONCESSIONE/LOCAZIONE A TERZI DI BENI DI PROPRIETA' DELL'ENTE A TITOLO ONEROSO

MAPPATURA RISCHI:

- 1) mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica;
- 2) mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali;
- 3) mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia;
- 4) discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi;
- 5) mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi;
- 6) assegnazione dei beni in assenza di previa definizione dei criteri;
- 7) mancanza di controlli e verifiche in quanto il responsabile del procedimento omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
- 8) il responsabile del procedimento effettua scelte non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di un **regolamento per l'assegnazione dei beni immobili comunali**
- 2) alla concessione del bene deve essere data massima diffusione attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ;
- 3) periodici controlli, anche a campione, ovvero a seguito di segnalazione, sull'effettivo utilizzo dei beni da parte dei concessionari/locatari;
- 4) l'esito dei controlli disposti per le motivazioni di cui al precedente periodo, deve essere comunicato, **entro giorni cinque dalla loro conclusione**, al Responsabile della prevenzione della corruzione e, ove riscontrate anomalie, devono essere posti in essere atti amministrativi consequenziali che devono portare, nei casi più gravi, alla dichiarazione di decadenza della concessione.
- 5) *la stima dei canoni e/o dei corrispettivi deve essere redatta da tecnico specializzato e deve essere accompagnata da congrua relazione;*

CONCESSIONE A TERZI DI BENI DI PROPRIETA' DELL'ENTE A TITOLO GRATUITO

In base all'art. 12 della legge 241/1990 s.m.i. "1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma."

MAPPATURA RISCHI:

- 1) concessione di vantaggi economici a soggetti che non hanno i requisiti;
- 2) esclusione dalla concessione di vantaggi economici di soggetti che ne avrebbero diritto;
- 3) concessione a titolo gratuito di beni comunali in assenza di una congrua valutazione sull'eventuale prioritario utilizzo per le dirette finalità dell'ente (razionalizzazione uso beni immobili).

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di un **regolamento per l'assegnazione dei beni immobili comunali alle associazioni o enti vari non aventi fini di lucro.**
- 2) dare pubblicità all'azione amministrativa finalizzata alla concessione di beni immobili alle associazioni senza finalità di lucro mediante pubblicazione di avviso sul sito web dell'Ente;
- 3) adozione di procedure standardizzate, con predisposizione della modulistica necessaria, a percorso agevolato, alla presentazione dell'istanza, da pubblicizzare sul sito internet istituzionale;
- 4) gli atti di concessione di beni comunali in comodato gratuito devono riportare la motivazione congrua che dia atto:
 - a) del criterio di assegnazione applicato;
 - b) della sussistenza dei presupposti soggettivi in capo a chi ottiene la concessione;
 - c) il riferimento a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 12 della legge 241 del 1990.
- 5) sospendere la concessione gratuita di immobili nei 30 gg antecedenti la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative;
- 6) entro il 31 marzo di ogni anno, sul sito istituzionale dell'ente deve essere pubblicato l'elenco dei beni immobili concessi in uso a terzi a titolo gratuito con l'indicazione delle seguenti informazioni:
 - a) descrizione del bene concesso;
 - b) estremi del provvedimento di concessione;
 - c) soggetto beneficiario;
 - d) oneri a carico del beneficiario;
 - e) durata della concessione;
- 7) il dirigente deve prevedere forme di controllo sull'effettivo utilizzo del bene coerentemente alle finalità dichiarate all'atto dell'assegnazione, inserendo tali modalità nella convenzione da stipulare con l'assegnatario. In particolare, la convenzione deve prevedere una relazione periodica (annuale) sull'utilizzo del bene a cura del Presidente del soggetto assegnatario, nonché la specificazione che gli oneri necessari per garantire l'utilizzo del bene (luce, acqua, etc.), sono a carico del concessionario, esonerando l'amministrazione comunale da eventuali danni a terzi che dall'utilizzo del bene dovessero derivare;
- 8) devono essere disposti periodici controlli, anche a campione, ovvero a seguito di segnalazione, sull'effettivo utilizzo dei beni da parte degli assegnatari;
- 9) l'esito dei controlli disposti per le motivazioni di cui al precedente periodo, deve essere comunicato, **entro giorni cinque dalla loro conclusione**, al responsabile della prevenzione della corruzione e, ove riscontrate anomalie, devono essere posti in essere atti amministrativi consequenziali che devono portare, nei casi più gravi, alla dichiarazione di decadenza della concessione;

CONCESSIONE A TERZI DI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA .

Rientrano nel processo le attività e i procedimenti finalizzati alla concessione a terzi (associazioni, cooperative, etc.) di beni trasferiti al comune a seguito di confisca alla mafia.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) discrezionalità nella scelta dei soggetti ai quali assegnare i beni;*
- 2) mancata definizione degli obblighi derivanti dalla concessione dei beni confiscati in capo agli assegnatari;*
- 3) mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia;*
- 4) mancata o incompleta verifica dei requisiti soggettivi;*
- 5) mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi;*
- 6) mancanza di controlli e verifiche in quanto il responsabile del procedimento omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi.*

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) definizione di criteri di assegnazione dei beni nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, concorrenza.*
- 2) ampia pubblicità finalizzata alla ricerca dell'assegnatario, mediante comunicati stampa e pubblicazione nel sito internet istituzionale ed altre ulteriori forme di pubblicità da decidersi all'atto dell'avviso;*
- 3) il tempo per la presentazione delle offerte non dovrà mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito internet istituzionale ovvero, se ritenuto opportuno, sul BUR Calabria;*
- 4) il responsabile della gestione del patrimonio deve prevedere forme di controllo sull'effettivo utilizzo del bene coerentemente alle finalità dichiarate all'atto dell'assegnazione, inserendo tali modalità nella convenzione da stipulare con l'assegnatario;*
- 5) la convenzione deve prevedere una relazione periodica (annuale) sull'utilizzo del bene a cura del Presidente del soggetto assegnatario;*
- 6) devono essere disposti periodici controlli sull'effettivo corretto utilizzo dei beni da parte degli assegnatari;*
- 7) i risultati dei controlli, devono essere comunicati, entro trenta giorni dal loro espletamento, ovvero, in caso di ritenuta necessità, immediatamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione il quale, ove si riscontrino anomalie, ne da comunicazione al Prefetto e pone in essere, d'intesa con il Responsabile di Area, le conseguenziali iniziative;*
- 8) l'elenco dei beni confiscati, costantemente aggiornato, deve essere pubblicato sul sito internet istituzionale.*

SCHEDA 10)

GESTIONE DELLE SPESE

TUTTI I RESPONSABILI DI AREA

Il processo riguarda il momento dell'effettivo pagamento dei fornitori di beni e/o servizi di questo Comune

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Scelta di procedere a pagamenti a fornitori e privati senza il rispetto di uno scadenziario dei pagamenti organizzato in base alla data di provenienza del documento contabile. Potrebbero originarsi situazioni per le quali un fornitore viene pagato dopo un altro benché abbia presentato*

la documentazione in un momento antecedente (equità di trattamento).

2) Per i pagamenti in conto capitale gli operatori potrebbero subire pressioni dai fornitori per importi di SAL/liquidazioni molto elevati.

MISURE DI PREVENZIONE:

1) potenziare la sensibilizzazione e la responsabilizzazione dei funzionari addetti ai pagamenti;

2) adozione di procedure standardizzate;

3) pagamento delle fatture in ordine cronologico secondo le previsioni del Regolamento di Contabilità nonché controllo iban c/c dedicato (tracciabilità dei flussi finanziari), verifica della regolarità contributiva (DURC on line), e dello stato di non inadempienza per importi >10.000,00€ (verifica equitalia);

4) pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi della deliberazione ANAC n.1310/2016

SCHEDA 11)

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

TUTTI I RESPONSABILI DI AREA

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE A SOGGETTI ESTERNI

Il processo comprende il conferimento di incarichi esterni di consulenza, studio, ricerca e collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa ai sensi dell'art.7, comma 6 e segg. del D.Lgs. n.165/2001.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali di collaborazione esterna allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- 2) - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) La determina di approvazione dell'avviso di selezione deve:
 - a) attestare l'esito infruttuoso della ricerca di professionalità analoghe all'interno dell'Ente;
 - b) definire il contenuto della prestazione da acquisire all'esterno;
 - c) enunciare le finalità cui la prestazione è diretta e le esigenze che si intendono soddisfare.Qualora la prestazione non risulti dagli atti di programmazione, la determina deve dettagliatamente motivare e comprovare l'urgenza ed eccezionalità dell'affidamento dell'incarico in via diretta
- 2) Pubblicazione avviso di selezione nel link "Amministrazione Trasparente"
- 3) Il provvedimento di conferimento dell'incarico deve recare una succinta motivazione degli elementi considerati nella valutazione comparativa ai fini dell'individuazione del soggetto prescelto e deve comprendere altresì l'**attestazione**, resa dal professionista relativa alla insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse con l'Ente nonché allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in Enti di diritto privati o regolati o finanziati dalla Amministrazione o allo svolgimento di attività professionali presso tali Enti.
- 4) Consegna Codice di Comportamento Integrativo
- 5) Pubblicazione degli incarichi nel sito istituzionale, link "Amministrazione Trasparente", Famiglia livello 1 "Consulenti e collaboratori" con la relativa attestazione di cui al punto 4), curriculum e compenso
- 6) Comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni (PER.La.PA) e alla Funzione Pubblica ► Responsabile del Personale ► entro i termini previsti dalla legge

INDICATORI:

TUTTE LE MISURE INDICATE SONO IMMEDIATE, ad eccezione della comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni (PER.La.PA) e alla Funzione Pubblica entro i termini previsti

dalla legge

NOMINE

Nell'ambito del processo sono ricomprese le attività e i procedimenti finalizzati alla nomina di competenza dell'organo monocratico presso enti, istituzioni, aziende etc., controllati dal comune e/o presso i quali compete al comune procedere a nomine.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) nomina di soggetti in assenza di competenza nella materia oggetto dell'incarico;
- 2) nomina di soggetti in violazione della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto legislativo n. 39/2013.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) nei provvedimenti di nomina si deve dare atto e citare la normativa (legge – regolamento) in base alle quali si procede e attestare il rispetto di tutti i vincoli normativi esistente previa specifico richiamo;
- 2) specifica motivazione della scelta operata con richiamo all'esame dei curricula pervenuti.

SERVIZIO CONTENZIOSO

G) AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

MACRO PROCESSI: *Procedimenti giudiziari, contenzioso tributario.*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) *disamina e costituzione in giudizio*
- 2) *recupero spese legali;*

MAPPATURA RISCHI:

Disparità di trattamento nella gestione del contenzioso; mancata tracciabilità del contenzioso dell'Ente; mancato recupero spese legali;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) *relazione semestrale dell'Ufficio legale sull'andamento del singolo giudizio;*
- 2) *obbligo per ogni responsabile di Settore di trasmettere all'Ufficio legale con tempestività e comunque in tempo utile per le successive valutazioni, il fascicolo completo dell'affare per cui è causa corredato di completa relazione idonea a evidenziare i punti di forza e di debolezza rilevanti ai fini della tutela dell'Ente;*
- 3) *segnalazione al Responsabile prevenzione corruzione del mancato adempimento dell'obbligo di cui al superiore punto 2)*
- 4) *parere preventivo dell'Ufficio legale, da esprimersi anche in base a sommaria istruttoria, in ordine alla tutelabilità delle ragioni dell'ente al fine di deliberare la costituzione in giudizio (attiva e passiva)*
- 5) *istituzione del registro di tutto il contenzioso pendente per tipologia di procedimento dinanzi alle diverse giurisdizioni (Entro il 30.12 2017)*
- 6) *Segnalazione annuale (entro il 31.12. di ciascun anno) delle spese legali non recuperate e/o in*

corso di recupero.

7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti da parte dell'Organismo di Valutazione.

