



Comune di Arquata Scrivia

Provincia di Alessandria

Piazza S. Bertelli, 21 - 15061 - Arquata Scrivia (Al) - (0143.600411 – tel. 0143.600417)
Segreteria Comunale

PIANO TRIENNALE 2015/2017 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA

SEZIONE I PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A. INTRODUZIONE NORMATIVA

Dal recepimento della normativa sovranazionale in materia (Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.) è stata introdotta nell'ordinamento italiano la legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa legge ha prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine:

- D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità"
- D.lgs 8 aprile 2013 n. 39 " Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Il Piano triennale di ente della prevenzione della corruzione, di seguito **PTPC** – redatto ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190/ 2012 e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anti Corruzione. (ex C.I.V.I.T.) con delibera n. 72 del 2013 – si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti. Il Piano è stato redatto dal Responsabile di ente per la prevenzione della corruzione, segretario comunale dott. Domenico Massacane.

Il Programma Triennale di ente per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito **PTTI** (di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013) costituisce specifica sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Il programma è stato redatto dal Responsabile di ente per la trasparenza, segretario comunale dott. Domenico Massacane.

Fanno altresì parte del presente Piano, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente approvato con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 18.12.2014 e le norme regolamentari in materia di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e di incompatibilità, al cumulo di impieghi e incarichi secondo quanto disposto dall'art. 53 t.u.p.i. così come modificato dalla l. n. 190 del 2012.

B. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI.

La Giunta Comunale adotta il PTPC entro il 31 gennaio di ogni anno, organo di indirizzo politico e lo aggiorna annualmente.

Il Sindaco è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione: con decreto n. 6 del 7.02.2014 il Sindaco ha provveduto a nominare il Segretario Comunale pro tempore quale **Responsabile della prevenzione della corruzione** (RPC). Il suddetto incarico comprende anche quello di responsabile della trasparenza.

Il suddetto responsabile ha i seguenti compiti:

- elabora la proposta di PTPC ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua, ai fini dell'inserimento nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, i dipendenti destinati ad operare in settori a più alto rischio di corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al medesimo decreto;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità PTTI, quale sottosezione del PTPC;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013).

Lo stesso Segretario Comunale nell'attuale organizzazione del Comune di Arquata Scrivia assume il ruolo di responsabile dell'**Ufficio Procedimenti Disciplinari**, di seguito UPD il quale, oltre ai compiti istituzionali, 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.).

I responsabili dei servizi, inquadrati all'interno dell'area delle P.O., sono stati nominati dal RPC con provvedimento n. 2 del 27.02.2015 quali "Referenti di ente per l'attuazione del Piano Anticorruzione" attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria.

- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione.
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, se di loro competenza, o la segnalazione al competente ufficio, la sospensione e rotazione del personale.
- osservare le misure contenute nel presente piano.

In generale, tutti **i dipendenti ed i collaboratori** del Comune di Arquata Scrivia:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente PTPC;
- prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e artt. 3, 6 e 7 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune);
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. ... Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune).

Il **Nucleo di valutazione**, ai sensi di quanto disposto dall'art. 44 del DLgs 33/2013, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori; lo stesso utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili dei singoli servizi incaricati della trasmissione dei dati; inoltre esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni.

Con deliberazione G.C. n. 43 del 18.07.2013 era stato approvato un piano comunale provvisorio in attesa dell'emanazione delle linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA), successivamente avvenuta in data 11.09.2013, con deliberazione C.I.V.I.T: pertanto tale piano deve essere profondamente aggiornato ed adeguato ai criteri vigenti.

A seguito della fase di studio e di consultazione preliminare, la presente proposta di nuovo piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile individuato ed approvata con deliberazione G.C. n. 89 del 18.12.2014; Copia della proposta di PTPC è stata pubblicata, a fini informativi ed allo scopo di raccogliere osservazioni e proposte mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune dell'ente; copia di tale proposta è stata inviata anche alla RSU di ente al fine di raccogliere osservazioni e proposte per le previsioni del PTPC o che riguardano più da vicino l'organizzazione del lavoro.

A seguito della mancanza di osservazioni e delle proposte ricevute da soggetti pubblici e privati, il Piano è stato definitivamente adottato con determinazione del responsabile n. 2 del 27.02.2015, dandone adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet del Comune dell'ente nell'apposita sezione della pagina "amministrazione trasparente;"

C. IL PIANO

C.1 DEFINIZIONE

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPC è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Per procedere alla stesura del PTPC occorre in sintesi (vedasi allegato 1 al PNA):

- individuare le aree di rischio;
- determinare, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l’indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
- individuare le misure di carattere trasversale (la trasparenza, l’informatizzazione dei processi; l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali);
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l’attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013 all’art. 10, include il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Il presente Piano fa riferimento al periodo 2015-2017.

C.2 GESTIONE DEL RISCHIO

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi, intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e si sviluppa attraverso:

- la mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

1) La mappatura dei processi.

La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Per motivi di semplificazione e di omogeneità con le indicazioni nazionali, tale azione conferma le aree di rischio individuate nell’elenco dell’Allegato 2 al PNA, ovvero:

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

Anche i processi delle aree di rischio si ispirano a quanto indicato dell’Allegato 2 al PNA, ulteriormente accorpandoli e semplificandoli.

A seconda del contesto, l’analisi dei processi potrà portare ad includere nell’ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi e l’area di rischio potrà coincidere con l’intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

2) La valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati anche in considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al PNA: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree di rischio comuni e generali è illustrata nell'Allegato 3 al PNA.

b) L'analisi del rischio.

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella Tabella Allegato 5 al PNA: "La valutazione del livello di rischio"

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.

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

c) La ponderazione del rischio.

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

3) Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tali misure si distinguono in :

- misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione è prevista obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: sono misure aggiuntive che, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano una volta che l'amministrazione le inserisce nel presente Piano.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Le misure obbligatorie hanno carattere trasversale nel senso che sono applicabili a tutti i settori di attività dell'Ente.

Le misure ulteriori sono specifiche di ogni servizio,in relazione ai rischi rilevati.

Nelle tabelle di gestione del rischio sono indicate le misure ulteriori per ogni servizio (laddove ne sia stata reputata necessaria la previsione in aggiunta alle misure obbligatorie). Il responsabile competente all'adozione delle misure è in generale il Responsabile di servizio. Specifiche responsabilità possono essere individuate nelle schede di rilevazione delle misure, sotto riportate.

Quanto alle misure obbligatorie, comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, esse vengono dettagliatamente illustrate come segue:

MISURA OBBLIGATORIA 1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	sono contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), in appendice al presente Piano, in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la trasparenza e l'integrità Responsabili di Servizio
Tempistica di riassetto	Immediata

MISURA OBBLIGATORIA 2 – ADOZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO

Normativa di riferimento:	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) D.lgs. n. 33/2013
Azioni da intraprendere:	si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Arquata Scrivia, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. ... del ...
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione, coincidente con UPD Responsabili di Servizio Dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza
Tempistica di riassetto	31.03.2015

MISURA OBBLIGATORIA 3 – ROTAZIONE INCARICHI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A MAGGIOR RISCHIO

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	La misura non è allo stato attuale concretizzabile, viste le caratteristiche

	organizzative del Comune di Arquata Scrivia, dato il numero limitato di figure sia responsabili del servizio (n. 7) in quanto le specifiche professionali e il numero limitato di soggetti rendono impossibile attivare la misura e i benefici potenziali sarebbero inferiori ai danni provocati all'ottimale funzionamento dell'apparato comunale; a livello di funzionari dei singoli uffici (mai superiori alle 3-4 unità) la forte specializzazione che i singoli hanno acquisito negli anni nei settori di riferimento costituisce un punto di forza e di efficienza per l'organizzazione dell'ente, che in caso di rotazione verrebbe a perdere un prezioso carico di competenze e professionalità radicato negli uffici, oltre a doversi sobbarcare la formazione del lavoratore subentrato.
Soggetti responsabili:	Sindaco Responsabili del servizio Capi ufficio
Tempistica di riassetto	-

MISURA OBBLIGATORIA 4 – MONITORAGGIO DI CONFLITTO DI INTERESSI CON CONTRAENTI E PERCESSIONI DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 (<i>monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione</i>); artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Articoli 6 e 7 del Codice di comportamento dell'ente
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio dipendenti
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano

MISURA OBBLIGATORIA 5 - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, DLgs n. 165/2001 (“...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche
---------------------------	--

	<p><i>di cui all'articolo 1, comma 2".)</i> art. 1, comma 58-bis e 62, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 art.4, comma 6, del D.P.R. 16.4.2013, n.62 (<i>Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza</i>) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Regolamenti comunali</p>
Azioni da intraprendere:	Verifica delle disposizioni regolamentari vigenti ed eventuale aggiornamento
Soggetti responsabili:	Sindaco Giunta Comunale Segretario Comunale
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano

MISURA OBBLIGATORIA 6 – DIVIETO PER I DIPENDENTI DI ATTIVITA’ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PRESSO SOGGETTI DESTINATARI DELL’ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA

Normativa di riferimento:	<p>art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 (<i>I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</i>) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p>
Azioni da intraprendere:	nei contratti di assunzione del personale prevedere la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere

	stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto	Immediata

MISURA OBBLIGATORIA 7 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI Ed INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE.

Normativa di riferimento:	Decreto legislativo n. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità.
Soggetti responsabili:	RPC Responsabili di servizio per la presentazione dell'autocertificazione
Tempistica di riassetto	Immediata

MISURA OBBLIGATORIA 8 – INDIVIDUAZIONE DI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DI MEMBRI DI COMMISSIONI

Normativa di riferimento:	art. 35-bis del DLgs n.165/2001 (<i>Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i> <i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i> <i>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i> <i>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere).</i> Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente

	con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Responsabili di servizio
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano

MISURA OBBLIGATORIA 9 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUÀ SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Normativa di riferimento:	<p>art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 (“<i>1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.</i></p> <p><i>2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’inculpato.</i></p> <p><i>3. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.</i></p> <p><i>4. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”)</i></p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p>
Azioni da intraprendere:	Articolo 11 del Codice di comportamento dell’ente
Soggetti responsabili:	RPC
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano

MISURA OBBLIGATORIA 10 – FORMAZIONE

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 11 della legge 190/2012 (<i>La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della</i>
---------------------------	---

	<i>legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione)</i> Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel programma annuale di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati, con priorità assoluta.
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale Responsabili dei servizi
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano

MISURA 11 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Normativa di riferimento:	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Fatti salvi gli obblighi di pubblicazione in rete, ciascun responsabile di servizio dovrà segnalare al RPC procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini procedurali e la relativa percentuale sul numero dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale Responsabili dei servizi
Tempistica di riassetto	Arco triennale di validità del piano

C.3 IL COLLEGAMENTO FRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Le misure di prevenzione di cui al presente PTPC costituiscono obiettivi del piano della performance del segretario comunale e dei responsabili dei singoli servizi. Le misure di prevenzione previste nel presente Piano sono, quindi, trasposte come “obiettivi” e si conformano alla metodologia regolamentare adottata dall’Ente in ordine al ciclo di gestione della performance.

C.4 MONITORAGGIO

L’azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Le misure individuate nel PTPC sono oggetto di monitoraggio entro il 31 gennaio di ciascun anno, in riferimento all’esercizio precedente. L’esame di monitoraggio riguarda lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, la loro adeguatezza ed efficacia e le eventuali proposte di modifica, adeguamento o implementazione, inerenti la mappatura dei processi, l’identificazione dei rischi e le misure organizzative ed è condotto dai responsabili del servizio tenuti all’adozione delle misure di prevenzione, ciascuno per quanto di propria competenza, con la collaborazione dei dipendenti assegnati. Il monitoraggio è esposto in una relazione scritta che deve essere trasmessa entro il 1 dicembre al RPC. Ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige, entro il 31 dicembre, una relazione annuale che illustri il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale per la presa d'atto e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del PTPC, incluse eventuali proposte di modifica.

C.5 RESPONSABILITÀ

Responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- al comma 8 della legge n. 190/2012 si stabilisce che “*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*”;
- al comma 12 della legge n. 190/2012 si prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14 della legge n. 190/2012 si individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo;
- al comma 33 della legge n. 190/2012 si stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 si prevede che “*l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*”.

Responsabilità a carico dei dipendenti, compresi i Responsabili di servizio:

- in proposito, l'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 dispone che “*La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*”.

D. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO CON INDICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI

Di seguito vengono individuate, per ciascun servizio a cura del relativo responsabile:

- Le aree di rischio (processi);
- I rischi complessivamente ascrivibili a ciascun processo;
- La valutazione del rischio secondo una scala da 1 a 5, relativamente a ciascun processo;
- Le misure di prevenzione per il superamento di tali rischi, ulteriori a quelle obbligatorie già indicate al precedente punto C.2;
- La tempistica di riassetto;

Le categorie ed i parametri individuati sono stati estrapolati dai contenuti esemplificativi allegati al Piano Nazionale Anticorruzione, integrati da altri elementi inseriti a cura dei singoli responsabili ciascuno per il servizio di competenza, in modo da conciliare l'omogeneità del Piano basato sulle norme nazionali con le specificità particolari del Comune di Arquata Scrivia.

L'attività di determinazione del livello di rischio tiene conto sia:

- a) della probabilità della fattispecie potenzialmente oggetto di corruttela, con particolare attenzione alla discrezionalità del procedimento, alla sua rilevanza esterna, alla complessità ed al valore economico dello stesso;
- b) dell'impatto che, a livello organizzativo economico e di immagine, la fattispecie di corruttela avrebbe sulle dinamiche dell'ente.

Il rischio complessivo di ogni processo potenzialmente corruttibile viene pertanto valutato, a cura del competente responsabile del servizio, a seconda dell'effettiva probabilità di accadimento, come:

1. marginale
2. basso
3. possibile
4. probabile
5. rilevante

L'individuazione è svolta in maniera teorica, relativamente alle caratteristiche oggettive dei singoli processi, indipendentemente dalle situazioni contingenti di ogni singolo servizio.

Per ogni processo deve infine essere individuata la tempistica necessaria per il riassetto, ovvero per la piena ed efficace attuazione delle misure di prevenzione: tale tempistica viene scandita in tre fattispecie, ovvero prioritaria in caso di immediata urgenza di applicazione, ordinaria nel caso di applicazione da graduarsi nell'ambito del triennio di valenza del piano, in via di attuazione qualora l'integrale adozione delle misure non sia stata ancora completata; dovrà altresì essere indicato qualora, in base all'organizzazione dell'ente, alcune misure siano già pienamente applicate alla data di entrata in vigore del PTPC.

Direzione I

Servizio Segreteria Affari Istituzionali Organizzazione Risorse Umane Attività Informatiche Responsabile dott. Ercole Zanassi

Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
---	---	---	---	-------------------------

FATTISPECIE CONCRETE)		allegato 5 – PNA)		
1. Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; 	• 2	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. 	• Completata
2. Progressioni di carriera	<p>c) 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;</p> <p>d) progressioni economiche o di carriera accordate</p>	• 2	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni 	• Completata

	illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;		<ul style="list-style-type: none"> • gestionali. <ul style="list-style-type: none"> • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. 	
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Completata

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) • Acquisizione delle certificazioni già validate all'interno del Mercato Elettronica 	• Completata

	un'impresa;		della Pubblica Amministrazione (MEPA)	
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) • Acquisizione delle certificazioni già validate all'interno del Mercato Elettronica della Pubblica Amministrazione (MEPA). 	• Completata
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	<ul style="list-style-type: none"> • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; • abuso del provvedimento di 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante 	• In corso di attuazione

	<p>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;</p>		<p>potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.). • Aumento delle transazioni tramite MEPA 	
--	---	--	--	--

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 – PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<ul style="list-style-type: none"> • 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); 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei 	<ul style="list-style-type: none"> • In corso di attuazione

	<ul style="list-style-type: none"> • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentи di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 		<p>controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio 	
--	---	--	---	--

			<p>approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. 	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<ul style="list-style-type: none"> • 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); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, 1. 	<ul style="list-style-type: none"> • In corso di attuazione

	<p>esclusive o preminent di controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p>		<p>n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell’ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell’amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei 	
--	---	--	---	--

			<p>comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi	IDENTIFICAZIONE	VALUTAZIONE	MISURE DI	TEMPISTICA DI

allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<ul style="list-style-type: none"> • 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); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentí di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 	• 2	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni 	• In corso di attuazione

			<p>periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di 	
--	--	--	---	--

			comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<ul style="list-style-type: none"> • 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); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentи di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 	• 2	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività 	• In corso di attuazione

			<p>dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale 	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
--	--	--	---	--

<p style="text-align: center;">Direzione II</p> <p style="text-align: center;">Servizio DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI</p> <p style="text-align: center;">Responsabile dott. ARMANDO BOTTARO</p>				
Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell’ambito delle risorse disponibili, 	<ul style="list-style-type: none"> • Completata

	<ul style="list-style-type: none"> ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; 		<ul style="list-style-type: none"> creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. 	
2. Progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; 	• 4	<ul style="list-style-type: none"> Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. 	• Completata
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; 	• 4	<ul style="list-style-type: none"> Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	• Completata
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prioritaria
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 	<ul style="list-style-type: none"> • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prioritaria

3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	<ul style="list-style-type: none"> 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; ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 	• 4	<ul style="list-style-type: none"> Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. 	• Prioritaria
---	---	-----	--	----------------------

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<ul style="list-style-type: none"> 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); 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. 	• In corso di attuazione

2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<ul style="list-style-type: none"> utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 	• 4	<ul style="list-style-type: none"> Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. 	• Prioritaria
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	a) riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	• 4	<ul style="list-style-type: none"> Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti 	• In corso di attuazione

			<p>di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.)</p>	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<ul style="list-style-type: none"> • riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) 	<ul style="list-style-type: none"> • In corso di attuazione

Direzione III

Servizio SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE E CULTURA
Responsabile: dott.sa TERESA GANDOLFO.

Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; • irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell’ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell’amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio 	<ul style="list-style-type: none"> • Completata

			approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.	
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra 	• 4	<ul style="list-style-type: none"> Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 	• Prioritaria

	guadagni;		<p>del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. 	
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, 	• 4	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni 	• Prioritaria

	mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;		generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 	• 4	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) 	• Prioritaria
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<ul style="list-style-type: none"> • abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di 	• 4	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 	• Prioritaria

	agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);		<ul style="list-style-type: none"> • 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. 	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<ul style="list-style-type: none"> • 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); 	• 4	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) 	• Prioritaria

			<ul style="list-style-type: none"> Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. 	
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<ul style="list-style-type: none"> riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; riconoscimento indebito di esenzioni od altre facilitazioni economiche dal pagamento di ticket sanitari a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi od esenzioni; 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 	• Completata

			<p>del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. 	
--	--	--	---	--

Direzione IV

Servizio POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE Responsabile DOTT. FABRIZIO REPETTO

Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> • previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del 	<ul style="list-style-type: none"> • Completata

	<p>requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonymato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; • progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; 		<p>D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di 	
--	---	--	---	--

			<p>responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performances e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi 	
--	--	--	--	--

			informativi su deroghe e sugli scostamenti.	
2. Progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; • 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; • progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; 	• 1	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione 	• Completata

			<p>delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali 	
--	--	--	---	--

			<p>di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.</p> <ul style="list-style-type: none"> Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> 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; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonymato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo 	• 1	<ul style="list-style-type: none"> Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la 	• Completata

	<ul style="list-style-type: none"> • scopo di reclutare candidati particolari; • progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; 		<p>responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, 	
--	---	--	---	--

			<p>individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria

dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	<p>particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <ul style="list-style-type: none"> • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; • 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; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; 		<p>sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del 	
--	---	--	---	--

			<p>comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive 	
--	--	--	---	--

			<p>interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.</p>	
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; • 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria

	<ul style="list-style-type: none"> • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; 		<p>aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, 	
--	--	--	---	--

			<p>e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria

	<p>recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; 		<p>svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle perfomance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità 	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a	• abuso nell'adozione di	• 1	• Intensificazione dei controlli a	• Ordinaria

contenuto vincolato	<p>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);</p> <ul style="list-style-type: none"> • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentи di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) 		<p>campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche 	
----------------------------	---	--	---	--

			<p>limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di 	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	• 1	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 	b) Ordinaria

	<ul style="list-style-type: none"> • di attesa); • abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentи di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) 		<ul style="list-style-type: none"> • del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o 	
--	--	--	---	--

			<p>disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli 	
--	--	--	--	--

			scostamenti.	
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<ul style="list-style-type: none"> • riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; • uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni; 	• 1	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la 	• Ordinaria

			<p>responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. • Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, 	
--	--	--	---	--

			<p>individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<ul style="list-style-type: none"> • riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; • uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi od esenzioni; 	• 1	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.) • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) 	• Ordinaria

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione a due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione.
- Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.
- Introduzione di procedure che

			<p>prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
--	--	--	--	--

Direzione V

Servizio Finanziario.
Responsabile: dott.ssa Anna Giusta.

Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Completata

Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 	• 2	<p>e) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <p>f) Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 	• 2	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. 	<ul style="list-style-type: none"> • In corso di attuazione

			<ul style="list-style-type: none"> • Attento esame del rendimento e del comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati. 	
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
NEGATIVO	•	•	•	•
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a	• riconoscimento indebito di	• 3	• Attento esame del rendimento e del	• Completata

contenuto vincolato	<p>vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • riconoscimento indebito di esenzioni od altre facilitazioni economiche dal pagamento di ticket sanitari a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 		<p>comportamento dei funzionari assegnati al servizio, al fine di prevenire comportamenti passibili di responsabilità amministrativa e/o disciplinare; vaglio approfondito, in occasione di procedimenti di valutazione delle performance e conferimento di incarichi, dei comportamenti pregressi e dei relativi provvedimenti, anche sanzionatori, adottati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • adozione di regolamenti sempre più puntuali 	
---------------------	---	--	--	--

Direzione VI

Servizio Programmazione Territoriale Urbanistica Ambiente
Responsabile Arch. Monica Ubaldeschi

Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> • previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad 	<ul style="list-style-type: none"> • Completata

	<p>requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; 		<ul style="list-style-type: none"> • un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
2. Progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. 	• Completata

			<ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonymato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	• Completata
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento di aggiudicazione, definizione dei requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; • 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell’ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell’amministrazione. 	• Ordinaria
2. Scelta del contraente e patologia dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di 	• 3	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	• Ordinaria

	<p>favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <ul style="list-style-type: none"> • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 		<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 	<ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di funzionari che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria

			<p>modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.</p>	
Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Provvedimenti a contenuto vincolato	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria

			<p>anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
2. Provvedimenti a contenuto discrezionale	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria

			indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	
--	--	--	---	--

--

Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
1. Negativo	•	•	•	•

Direzione VII

**Servizio TERRITORIO - LL.PP.
Responsabile: geom. Giuliano Repetto**

Area di rischio n. 1: acquisizione e progressione del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
---	--	--	---	--------------------------------

FATTISPECIE CONCRETE)		allegato 5 – PNA)		
1. Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	• Completata
2. Progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> ▪ previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del 	• Completata

	<p>verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p>		<ul style="list-style-type: none"> • procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. <ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonymato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in 	<ul style="list-style-type: none"> • Completata

	legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;		modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	
Area di rischio n. 2: affidamento di lavori, servizi e forniture				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Espletamento di gare opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiudicazione illegittima, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plachi in ipotesi di procedure aperte. Controlli DURC e Casellari (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale omesso controllo) 	• 3	<ul style="list-style-type: none"> • Invio dei dati richiesti all'osservatorio Regionale e all'Autorità di vigilanza ai sensi della L. 190/2012 e comunicazione delle anagrafe delle prestazioni al Ministero 	• Ordinaria
Affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> • omissione di controlli sui requisiti dei beneficiari, inottemperanza alla 	• 4	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai 	• Ordinaria

	<p>normativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; • 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; • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; • 		<p>dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000.) • Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005.) • Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
<p>3. Varianti, subappalti, definizione stragiudiziale delle controversie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<p>• 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili dei servizi, anche limitatamente ad alcuni di essi, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Nell'ambito delle risorse disponibili, 	<p>• Ordinaria</p>

	<ul style="list-style-type: none"> definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 		<ul style="list-style-type: none"> creazione di meccanismi di raccordo tra i singoli servizi dell'amministrazione. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 	
--	---	--	--	--

Area di rischio n. 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
--	---	---	---	-------------------------

CONCRETE)				
Negativo	•	•	•	•
Area di rischio n. 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA) (SPECIFICABILE ED INTEGRABILE CON FATTISPECIE CONCRETE)	IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI POTENZIALI (vedi allegato 5 – PNA)	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI Allegato 4 - PNA	TEMPISTICA DI RIASSETTO
Negativo	•	•	•	•

SEZIONE II **PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ'**

A. INTRODUZIONE NORMATIVA

La normativa in materia di trasparenza si è sviluppata in particolare a partire dall'emanazione del decreto legislativo n. 150 del 2009, che per primo ha introdotto il Programma triennale della trasparenza, anche se solo per le amministrazioni centrali, dalla legge 69 del 2009, dalle Finanziarie degli ultimi 5-6 anni, fino ad arrivare al Decreto legge n. 83 del 2012, convertito nella legge n. 134 del 2012, che all'articolo 18 ha parlato espressamente di "Amministrazione aperta".

Tutte queste disposizioni sono state modificate o completamente rimodulate con l'avvento del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 ed entrato in vigore il 20 aprile 2013, che contiene una serie di disposizioni cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi, in aggiunta a quelle già contenute nella legge delega, la n. 190 del 6 novembre 2012, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.

B. SOGGETTO RESPONSABILE

Il responsabile per la trasparenza e l'integrità si identifica nell'analogia figura per la prevenzione della corruzione, ovvero nel Segretario Comunale.

Il segretario, in qualità di responsabile per la trasparenza:

- a) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- d) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Per quanto di loro competenza, i responsabili dei servizi, in riferimento alle loro competenze:

- a) adempiono agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla legge;
- b) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- c) garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

C. MODALITA' DI ATTUAZIONE

La pubblicazione di dati sul sito Internet ufficiale dell'ente www.comune.arquatascrivia.al.it è strumento sufficiente e completo per garantire gli obblighi di trasparenza ed integrità verso il pubblico.

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Sul sito istituzionale dovranno essere inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, come altresì informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito dovranno essere pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e più in generale sulle caratteristiche ambientali, economiche e sociali del territorio.

In ragione di ciò il Comune di Arquata Scrivia continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al d.lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il segretario ed i responsabili dei servizi, ciascuno per quanto di loro competenza, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- c) in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prenda visione;
- d) completi nel loro contenuto, e degli allegati constituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- e) con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- f) tempestivamente;
- g) per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- h) in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguitando l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "a far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". Il Comune di Arquata Scrivia ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge. Come deliberato dalla ANAC, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali

l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'Amministrazione ha attivato n. 1 indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata (P.E.C.) comune.arquatascrivia.al@legalmail.it.

D. STATO DI ATTUAZIONE

Il sito Internet attuale si è presentato fino ad oggi disallineato con le recenti disposizioni e gli standard qualitativi previsti dalla legge, anche se l'amministrazione ha provveduto a dare adempimento sostanziale ad alcune prescrizioni di legge. Il responsabile del competente servizio ha recentemente svolto gara di appalto per il rinnovo complessivo del sito ed il suo allineamento alla legislazione vigente, con una nuova grafica, comprensivo della sezione "amministrazione trasparente" e delle relative sottosezioni articolate come da allegato al DLgs 33/2013. L'ente dovrà provvedere al mantenimento ed all'adeguamento del sito nel corso del triennio 2015-2017. Il termine di adeguamento del sito attuale dovrà essere velocizzato al massimo, essendo scaduti i termini di legge per l'adempimento. L'obiettivo è di completare on line il nuovo sito entro le prime settimane del 2015. I contenuti saranno poi oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento dei contenuti obbligatori del sito, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del d.lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

Sul sito Web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

6. STRUMENTI DI VERIFICA

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità annuale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento della prevenzione della corruzione) la redazione di un sintetico rapporto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti rispetto agli obiettivi fissati e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili di servizio relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il responsabile per la trasparenza vigila sulla redazione del monitoraggio annuale e sui relativi contenuti (Delibera ANAC n. 71/2013), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del PRO. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del d.lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno. Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione. La funzione pubblica ha ideato il sistema della "bussola della trasparenza", accessibile dal sito www.magellanopa.it, la quale consente alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web. Grazie alla bussola è possibile verificare on-line, in tempo reale, il sito dell'ente analizzandone i risultati, confrontarlo con i siti di altre amministrazioni, attivarti per adeguarlo sempre più alle linee guida e alla trasparenza. L'aggiornamento del sito verrà ritenuto completato una volta soddisfatti tutti i 67 parametri previsti dalla Bussola.