



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA
(Prov. di Vibo Valentia)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018**

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale nr.7 del 01/02/2016.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Dr.ssa Stefania Bondini

Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze delle politiche.

Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), 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.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- ✓ L'Autorità nazionale anticorruzione (già CIVIT), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- ✓ la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

- ✓ il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ✓ la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- ✓ il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ✓ i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- ✓ la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- ✓ le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- ✓ gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

L'aggiornamento 2015 (determinazione ANAC n. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto a proporre l'aggiornamento al PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità;
- infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i Responsabili anticorruzione.

L'ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo.

Ciò in conseguenza della prossima approvazione della nuova disciplina del processo d'approvazione dello stesso PNA, secondo la delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7.

Il processo di adozione del piano.

Il Consiglio Comunale del Comune di Francavilla Angitola, con deliberazione n. 1 del 26/01/2016 ha adottato il documento generale per il P.T.P.C. 2016-2018, secondo quanto indicato nell'aggiornamento delle linee guida ANAC (Deliberazione n°12/2015).

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, tenuto conto del documento di cui sopra, e sentiti i Responsabili di Area, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Con avviso pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Francavilla Angitola sono stati invitati i soggetti interessati (persone fisiche, giuridiche, associazioni) a presentare osservazioni e/o proposte per il presente Piano che costituisce aggiornamento a quanto contenuto nel precedente P.T.P.C. 2015-2017.

Copia del PTPC, dopo la sua approvazione da parte della Giunta comunale sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente-Altri contenuti" e trasmessa ai dipendenti in servizio.

I destinatari del piano

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darne attuazione sono i seguenti: 1) amministratori; 2) dipendenti; 3) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, Comma 1 ter, della legge 241/90;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà rendere noto a tutti i dipendenti dell'Ente, l'avvenuta approvazione del presente Piano e l'avvenuta relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

SEZIONE I

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018

LA GESTIONE DEL RISCHIO¹

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1) Analisi del contesto (esterno e interno);
- 2) Individuazione del rischio;
- 3) trattamento del rischio. Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle "TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO" allegate al Piano. Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento alle succitate tabelle di gestione del rischio.

1. ANALISI DEL CONTESTO

L'Analisi del contesto (esterno e interno) rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio. Consente di acquisire informazioni utili a comprendere come possano verificarsi fenomeni corruttivi nell'ambito dell'Amministrazione proprio in considerazione delle specificità ambientali in cui si trova ad operare e delle sue caratteristiche organizzative interne.

Il contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Il Comune di Francavilla Angitola è un piccolo comune, che si trova nella Provincia di Vibo Valentia *una provincia fortemente condizionata dalla criminalità organizzata ed un dilagare del fenomeno usuraio* (fonte: Relazione semestrale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) primo semestre 2015).

Per l'analisi del contesto esterno, in questa sede si è fatto riferimento alla seguente documentazione:

- Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) anno 2014 e primo semestre 2015.
- Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2013 presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno nel 2015 dalla quale emerge che *"Tra gli ambiti entro i quali si realizzano gli interessi criminali delle cosche vibonesi si segnalano anche l'usura e le estorsioni, soprattutto in danno di imprenditori del settore turistico alberghiero operanti nella fascia costiera del vibonese nonché il riciclaggio ed il reimpiego, principalmente in attività economico-imprenditoriali del settore ricettivo, anche in contesti extraregionali"*.

I principali reati della provincia riscontrati sono stati:

associazione di tipo mafioso; - contraffazione; - alterazione o uso di segni distintivi; - estorsione; - riciclaggio e impiego di denaro; - usura; - produzione e traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope; - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope.

¹ per rischio si intende il rischio 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.

A) *Il contesto interno*

Si da atto che la struttura organizzativa del Comune di Francavilla Angitola presenta il seguente

Organigramma

1. AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile di Area e n.5 unità di personale

Affari generali- Protocollo- archivio, Servizi sociali-culturali-scolastici.

Anagrafe-stato civile - Organi istituzionali-personale- segreteria comunale.

2. AREA FINANZIARIA-TRIBUTI

Responsabile di Area e n.1 unità di personale

Servizio economico-finanziario, ragioneria

Programmazione finanziaria.

Tributi - Economato

3. AREA TECNICA

Responsabile di Area

Servizio urbanistico, edilizia privata, ERP.

Servizio LL.PP. e manutenzioni.

Patrimonio comunale, servizi cimiteriali, ambiente.

4. AREA VIGILANZA

Responsabile di Area e n.2 unità di personale

Polizia municipale, commercio e attività produttive.

Sono presenti nr.10 LSU che nell'anno 2015 e 2016 sono stati contrattualizzati part-time con fondi ministeriali e regionali dei quali nr.5 sono assegnati all'Area Amministrativa e nr.5 assegnati all'Area tecnica.

2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

2.1 - Metodologia

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Francavilla Angitola. Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1.Mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;

2.Valutazione del rischio per ciascun processo;

3.Trattamento del rischio. Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati riassunti nelle "Tabelle di gestione del rischio" allegate al Piano.

2.2 - La mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. Considerata l'assenza di una base di partenza nell'individuazione di tutti i processi svolti dall'Ente, la mappatura dei processi è stata attuata con riferimento alle c.d. aree di rischio comuni ed obbligatorie e per quelle indicate dall'ANAC. Resta inteso che il completamento della mappatura dovrà essere realizzato entro il 2017.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

a) autorizzazione o concessione.

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

La mappatura dei processi è stata estesa anche ad altre attività potenzialmente a rischio quali:

e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

g) pianificazione urbanistica e pianificazione negoziata-lottizzazioni.

h) trasporto e smaltimento dei rifiuti.

i) Affari legali e contenzioso.

l) incarichi e nomine.

2.3 - La valutazione del rischio

Per ciascun processo/attività individuato di cui al precedente punto 2.2 è stata effettuata la valutazione del rischio. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.1 rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

2.4 – L’identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante le indicazioni tratte dal P.N.A.

I possibili rischi individuati sono sinteticamente evidenziati nelle tabelle allegate.

2.5 - La ponderazione del rischio

I rischi per le attività già mappate sono stati classificati in base al livello numerico assegnato, confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare le priorità di trattamento, ovvero quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza.

I livelli di rischio sono stati graduati come segue:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
Maggiore o uguale a 5	BASSO
Maggiore di 5 e minore di 10	MEDIO
Maggiore di 10 e minore di 20	ALTO
Maggiore di 20 e fino a 25	ELEVATO

3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l’introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. 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 possono essere:

- “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC. 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. Nel proseguo sono esplicitate le misure comuni a tutti i settori di rischio mentre quelle specifiche sono indicate nelle rispettive tabelle di valutazione del rischio.

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI

Formazione

La formazione erogata nel 2015 ha visto la partecipazione del personale coinvolto nell’affidamento di lavori, forniture e servizi, in quanto focalizzata all’utilizzo del MEPA e al ricorso alla Centrale di Committenza.

Si ritiene necessario implementare la formazione già erogata per quanto concerne in particolare la trasparenza e quindi nel triennio del presente piano, verrà attuato il seguente piano formativo a

livello di ente, compatibilmente con le risorse finanziarie previste in Bilancio, per il personale addetto alle attività individuate a rischio di corruzione:

- Anno 2016 almeno 1 giornata formativa sull'anticorruzione e trasparenza in forma seminariale
- Anno 2017 almeno 1 giornata formativa con riferimento al settore dell'acquisizione di beni, servizi e forniture.
- Anno 2018 almeno 1 giornata formativa con riferimento al settore degli appalti e alla trasparenza

Meccanismi di attuazione e controllo (regole compartimentali dei responsabili):

Rispetto dei termini e rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche.

Il responsabile del procedimento amministrativo nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del Responsabile del procedimento.

Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto, dovrà essere offerta adeguata spiegazione delle ragioni del ritardo.

Il Responsabile del procedimento amministrativo deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni od attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei propri parenti entro il quarto grado ed affini entro il terzo o persone con loro conviventi.

Il rispetto di tali termini e modalità di lavoro saranno oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

I provvedimenti amministrativi.

Tutti i provvedimenti dell'ente devono riportare in premessa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti che sono stati tenuti in considerazione per assumere la decisione finale.

In tal modo gli interessati potranno ricostruire l'intero procedimento amministrativo e l'iter logico seguito per prendere la decisione.

I provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto per agevolare la comprensione da parte di chiunque legga il provvedimento, anche se di non elevato grado di istruzione.

Di norma ogni provvedimento deve recare una "doppia sottoscrizione", ossia la firma del responsabile del procedimento e quella del titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Questo meccanismo della doppia firma viene adottato in quanto, per il limitato organico a disposizione, non è possibile la "rotazione" del personale.

Allo stesso scopo, nelle procedure di gara e comunque in ogni caso in cui sia necessaria una scelta comparativa, nella commissione deve essere presente almeno un soggetto terzo che non abbia partecipato alla procedura.

Nella trattazione dei procedimenti a istanza di parte è obbligatorio seguire il criterio cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Le deliberazioni, le determine, i decreti, le ordinanze, dopo la pubblicazione all'Albo pretorio online, vengono inserite nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, per 5 anni.

Il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti informazioni su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Uso della posta elettronica

Il Comune fa in modo che la posta elettronica diventi il mezzo principale di comunicazione con l'esterno.

La posta in uscita verso pubbliche amministrazioni verrà inviata esclusivamente per posta elettronica, fatti salvi i casi in cui sia prescritta una forma di ricezione diversa, e si farà in modo che le pec provenienti dall'esterno vengano inoltrate responsabili per la prosecuzione della pratica.

A tal fine l'amministrazione rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, tutti gli indirizzi di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del DPR 445/2000 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

1. Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
2. Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
3. Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Nel corso del 2016 dovrà essere predisposto ed approvato apposito regolamento disciplinante il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti.

Obblighi di trasparenza

Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa, come strumento per il controllo diffuso e democratico sull'azione dei pubblici poteri.

In questo senso, la trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle amministrazioni, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli amministratori e limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

Per di più la trasparenza è una delle basi per un corretto e pieno rispetto del principio di democrazia e può consentire di realizzare nuove forme di partecipazione e collaborazione, oltretutto responsabilizzando maggiormente i dirigenti pubblici rispetto al proprio operato e al corretto utilizzo delle risorse loro assegnate.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce la sezione II del presente Piano.

Limitazioni alle composizioni delle commissioni e degli uffici

I Soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni del Comune per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici del Comune 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;
 - non possono fare parte delle Commissioni del Comune 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 Responsabili dichiarano annualmente di non trovarsi in situazioni di inconferibilità ed incompatibilità.

Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala illeciti

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“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 o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) , 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.

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'incolpato.

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.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Si prevede entro il 28/02/2016 la creazione di un apposito modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione”, nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato

La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Possono presentare la segnalazione tutti i dipendenti dell'ente nonché, in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR n. 62/2013), « *i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione*», in costanza di rapporto di lavoro o collaborazione.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro», ossia a causa o in occasione di esso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della propria amministrazione o comunque relativi ad essa.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, 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 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. 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'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni

Rotazione degli incarichi

Ai sensi del comma 5, lett. b) nonché del comma 10, lett. b), art. 1 della legge 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica. Per quanto concerne i Titolari di P.O. ci sono nr.4 categorie D) tutte titolari di P.O., non ci sono altre categorie D in servizio. Si tratta di figure caratterizzate da una professionalità infungibile sia per titolo di studi specifico (geometra e ragioniere) sia per la professionalità acquisita negli anni di esperienza. La situazione dei responsabili di PO può farsi pienamente rientrare nella deroga prevista dall'art.1 comma 220 ultimo periodo della Legge 208/2015 (legge di stabilità per il 2016).

Resta fermo comunque l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia in corso in sanzioni disciplinari per violazioni al codice di comportamento relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione.

Codice di comportamento.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il codice di comportamento integrativo è stato approvato con deliberazione G.C. nr.68 del 18/12/2014 e pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Segretario verificherà l'avvenuta pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale degli incarichi esterni dei dipendenti

All'atto dell'assunzione di ogni dipendente, verrà consegnata una copia del Codice di Comportamento approvato dall'ente.

Protocolli di legalità

L'amministrazione ha sottoscritto il protocollo di legalità con la Prefettura di Vibo Valentia :

In tutti gli avvisi, bandi di gara o lettere di invito dovrà essere previsto che il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara (art. 1, comma 17, legge 190/2012).

Tale previsione si estende anche agli altri protocolli di legalità o patti di integrità che dovessero essere sottoscritti dall'ente.

Arbitrato

Il Comune rinuncia a deferire ad arbitri eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, raggiungimento servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

Pertanto tutte le controversie in cui è parte l'ente saranno decise dalla magistratura Ordinaria

Nullità dei contratti di lavoro.

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 prevede che:

"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"

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.

Conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

1. Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
2. Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
3. Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Nel corso del 2016 dovrà essere predisposto ed approvato apposito regolamento disciplinante il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti.

Acquisizione di idonea dichiarazione annuale da parte del personale interessato.

MONITORAGGIO DEL PTPC

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La relazione del RPC viene predisposta su un modello reso disponibile dall'ANAC e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente

Si prevede una verifica intermedia semestrale entro il 30/07/2016 con la predisposizione di un apposito report inerente lo stato di attuazione del presente piano e delle misure in esso contenute.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) e nel PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Azioni da intraprendere: nomina da parte del Sindaco del Nucleo di valutazione in forma monocratica composto da un soggetto esterno con competenze in tecniche di valutazione della

performance e del personale delle Pubbliche Amministrazioni, nonché sul controllo di gestione, per come previsto dall'appendice del regolamento uffici e servizi "misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale".

INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

RACCOLTA DELLE SEGNALAZIONI

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, al fine di raccogliere eventuali loro osservazioni.

APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

ADEGUAMENTO DEL PIANO

Il presente piano è soggetto ad aggiornamento annuale e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione e su segnalazione dei Responsabili di PO-referenti- e eventuali segnalazioni degli stakeholder (cittadini, associazioni presenti sul territorio).

Copia del piano viene inviata pubblicata in modo permanente sul sito nella sezione Amministrazione trasparente.

SEZIONE II

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

1 – Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1.1 – Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "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 adattamenti 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 ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione."

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni decorrenti dall'anno successivo a quello di pubblicazione ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’amministrazione digitale”;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare il comma 8 dell’articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- CiVIT Bozza di “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015” del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- “Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità” del 31 ottobre 2012 e “Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013” dell’aprile 2013 dell’ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 “D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”.

1.2 – Organizzazione

La struttura organizzativa dell’Ente può essere riassunta come segue:

Struttura rappresentativa: (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale)

Gli organismi di controllo interno (Revisore; OIV)

Il Comune di Francavilla Angitola ha la struttura organizzativa espressa nella tabella allegata sub 1);

1.3 – Funzioni dell’amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L’organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’articolo 118, comma 4, della Costituzione;

- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

1.4 – Il D.Lgs. 33/2012.

Il D.Lgs. n. 33/2012, specificato dalle delibere della CiVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, ha introdotto numerose novità in materia di trasparenza. In particolare, oltre a quelle già riportate nella introduzione, è stato specificato intanto che il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al “Piano di prevenzione della corruzione”, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma “di norma” integra una sezione del predetto Piano. Infatti il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” ed il “Piano triennale di prevenzione della corruzione” possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

Da ciò discende l'opportunità che, a regime il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012).

2 – Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2.1 – Finalità

Nel contesto normativo delineato, il D.Lgs. 33/2013 ha confermato l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito P.T.T.I.) modificando, in parte, le previsioni già contenute nel D.Lgs. 150/2009.

Il P.T.T.I. costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, il fine di alimentare un clima di confronto e fiducia rispetto all'operato delle istituzioni.

Nel P.T.T.I., da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni), ora denominata A.N.A.C.(Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche);
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il P.T.T.I. definisce, inoltre, le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del P.T.T.I. sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano della Prevenzione della Corruzione, di cui il P.T.T.I.

2.2 – Il sito web istituzionale

Il Comune di Francavilla Angitola è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.francavillaangitola.vv.it> nella cui home page è collocata una sezione denominata “ Amministrazione trasparente”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti di cui al D.Lgs. 33/2013.

La sezione è già organizzata e suddivisa in sotto –sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali di cui all'Allegato 1 del D.Lgs. 33/2013.

Sono fatti salvi gli ulteriori adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi che verranno approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito dell'Ente, e' ormai da tempo attivo l'Albo Pretorio on line, che è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti amministrativi, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 69/2009 e s.m.i.

Con deliberazione della Giunta comunale nr.18 del 25/03/2011 è stato approvato il Regolamento per l'Albo pretorio on line. Alla luce delle sopravvenute norme sulla trasparenza è necessario apportare delle modifiche al suddetto regolamento con particolare riferimento ai provvedimenti dei Responsabili di area – determinazioni- per consentire la loro integrale pubblicazione.

2.3 – la posta elettronica certificata

L'ente, in funzione dell'attuazione del principio di trasparenza, e nell'ottica della ematerializzazione, ha da tempo, altresì, avviato un processo di utilizzo della posta elettronica certificata (P.E.C.) nella comunicazione e all'interno della struttura. E' obiettivo dell'Ente estendere l'utilizzo di detta modalità di comunicazione a tutti coloro (professionisti esterni, utenti) che se ne intendano avvalere.

2.4 – Usabilità e comprensività dei dati

La qualità della pubblicazione deve essere curata affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare, come da delibera Civit. n. 02/2012, i dati ed i documenti devono essere:

COMPLETI ED ACCURATI: ossia devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

COMPENSIBILI: ossia il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto, occorre:

- evitare la frammentazione, ovvero la pubblicazione di medesime tipologie di dati in punti diversi del sito;

- selezionare i dati di natura tecnica (es. dati finanziari e bilanci) ed elaborarli in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini ed utenti privi di particolari conoscenze specialistiche;

AGGIORNATI: ossia per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

TEMPESTIVI: ossia la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dell'utente;

IN FORMATO APERTO: ossia le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto ed essere raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

2.5 – Obblighi di pubblicazione e privacy

Resta fermo il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti, che nella fase di divulgazione e pubblicazione (sia all'Albo Pretorio on line, sia nella sezione "amministrazione trasparente", sia in eventuali ulteriori sezioni del sito istituzionale).

Si richiama, in particolare, il disposto di cui all'art. 4, comma 4 del D.lgs. 33/2013 che espressamente prevede: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non

intelleggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”

I Responsabili di Servizio Titolari di Posizione Organizzativa, pertanto, sono tenuti a porre la dovuta attenzione sia nella fase di formazione dell’atto amministrativo, nonché nella fase di pubblicazione.

2.6 – Decorrenza e durata obbligo di pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1^a gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i termini diversi previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, co. 2 e 15 co.4 del D.Lgs. 33/2013. Alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell’ambito della Sezione “Amministrazione Trasparente”.

I documenti possono essere trasferiti all’interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine

2.7 – Modalità per l’aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificatamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o chiarimenti dell’A.N.A.C., si applicano, per l’aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall’art. 2, co, 2 della L. 241/1990 e s.m.i., in relazione ai termini di conclusione del procedimento amministrativo:

Aggiornamento tempestivo

Quando è prescritto l’aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell’art. 8 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei medesimi deve avvenire in tempi tali perche possa essere fruita dall’utente (es. pubblicazione di bandi di concorso o di gara, e più, in generale di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento)

Aggiornamento trimestrale o semestrale

Quando è prescritto l’aggiornamento trimestrale o semestrale la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre

Aggiornamento annuale

Quando è prescritto l’aggiornamento annuale, la pubblicazione deve avvenire nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative

2.8 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Le iniziative che il Comune di Francavilla Angitola intende perseguire, in materia di trasparenza, sono principalmente finalizzate a potenziare gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013, sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell’integrità .

Pertanto gli obiettivi che il Comune intende perseguire nel triennio di riferimento sono riconducibili essenzialmente alle seguente linee di intervento.

1. Attuazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013.

Nell’allegato n.2 del presente programma sono indicati oltre ai soggetti responsabili della pubblicazione, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di 1 e 2 livello in cui è articolata la sezione “Amministrazione Trasparente” ed i riferimenti normativi. L’elenco dei dati, allo stato attuale pubblicati solo in minima parte, non è esaustivo, in quanto potrebbe subire variazioni a

seguito di disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emanate successivamente all'approvazione del presente Programma. In particolare, dovrà procedersi all'adeguamento delle disposizioni di cui al D.P.C.M. 8.11.2013, che prevede l'introduzione, sul sito web, nell'ambito della sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali" della sezione "Amministrazione Trasparente", di una apposita area denominata "scadenario dei nuovi obblighi amministrativi", all'interno della sotto sezione di secondo livello "oneri informativi per cittadini ed imprese".

I Responsabili dei Servizi titolari di Posizione Organizzativa sono tenuti ad individuare, ed eventualmente, ad elaborare i dati e le informazioni richieste e rispondono della omessa e/o parziale pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente in materia.

2. Definizione dei flussi informativi – Azioni correttive e di miglioramento delle qualità delle Informazioni.

Verranno effettuate, nel corso dell'anno, a cura del Responsabile per la Trasparenza, e di concerto con i Responsabili dei Servizi Titolari di P.O. e con il Responsabile del sito web che verrà individuato, delle valutazioni periodiche circa la qualità delle pubblicazioni, la chiarezza dei contenuti e la qualità della navigazione all'interno del sito istituzionale.

Ove necessarie, di volta in volta, verranno pianificate delle azioni correttive e di miglioramento on la collaborazione dell'Asmenet Calabria, verranno, altresì, implementati i sistemi informatici esistenti, al fine di consentire la pubblicazione automatica e simultanea di un medesimo dato in più sezioni, ottemperando, così, alle prescrizioni normative, con una sensibile riduzione dei tempi e delle risorse umane utilizzate.

In collaborazione con l'Asmenet verrà altresì valutata la possibilità di realizzare dei sistemi informatizzati di monitoraggio dei tempi procedurali. In mancanza, si valuterà, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, di procedere all'acquisto di un software che consenta di verificare in automatico il rispetto dei tempi procedurali e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati per la conclusione dei procedimenti.

Più in generale, nell'arco del triennio di vigenza del P.T.T.I., l'Ente si pone come obiettivo:

l'implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di comunicazione;

la predisposizione di meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per meglio focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'Amministrazione.

2.9.Nomina del Responsabile per la trasparenza

Con decreto sindacale in data 10.06.2013, è stato nominato Responsabile per la Trasparenza del Comune di Francavilla Angitola il Segretario Comunale.

3. Procedimento di elaborazione e attuazione del programma

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del P.T.T.I. sono:

il Responsabile per la Trasparenza;

i Responsabili di Servizio Titolari di Posizione Organizzativa;

l'Organismo Indipendente di Valutazione;

la Giunta Comunale.

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le seguenti funzioni:

-elaborazione ed aggiornamento P.T.T.I.;

-controllo attuazione del P.T.T.I. e segnalazione all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari (UPD) dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

controllo regolare attuazione dell'accesso civico.

I Responsabili di Servizio:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.T.I. e quelli indicati nel Piano della Performance e/o altri strumenti equivalenti;
- verifica ed attesta periodicamente, anche tenuto conto delle scadenze introdotte dalle delibere dell'A.N.A.C. l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili dei Servizi.

La Giunta Comunale approva il P.T.T.I. e i relativi aggiornamenti annuali.

3.1. Trasparenza e performance

La trasparenza deve essere assicurata non solo sotto un profilo statico, correlato alla pubblicazione di alcune categorie di atti amministrativi, così come previsto dal D.Lg. 33/2013, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato alla performance dei servizi dell'Ente

Pertanto, evidenziato che ai sensi dell'art. 169 del D.lgs 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. il Piano della performance ed il Piano degli obiettivi sono stati unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, il raggiungimento degli obiettivi di cui al documento allegato al presente programma sotto il n. 2, costituisce preciso obiettivo del Piano esecutivo di gestione per tutti i servizi dell'Ente.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce, pertanto, elemento di valutazione della responsabilità delle posizioni organizzative, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili titolari di posizione organizzativa.

3.2. Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders) e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

3.3. Controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Alla corretta attuazione del P.T.T.I. concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza e al Nucleo di valutazione, tutti gli uffici ed i servizi con i relativi Responsabili di Servizi Titolari di Posizione Organizzativa.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza attua monitoraggio periodico, nel corso del quale evidenzia ed informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i Responsabili dei Servizi, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricezione della segnalazione.

Decorso infruttuosamente detto termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale, in relazione alla loro gravità, all'ufficio disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile della Trasparenza segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

3.4 Vigilanza del Nucleo di Valutazione.

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica degli obblighi di pubblicazione.

Il nucleo di valutazione 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 della pubblicazione dei dati.

3.5 L'Accesso civico.

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.

La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale). Va presentata al responsabile per la trasparenza utilizzando il modello scaricabile dalla sezione *"amministrazione trasparente"*.

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs 33/2013.

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo avere ricevuto la richiesta di accesso civico, la trasmette al Responsabile di Servizio titolare della corrispondente Posizione Organizzativa competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile di Servizio, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente del documento, dell'informazione o del dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Servizio ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile di Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9 bis della L. 241/90 s.m.i. .

3.6. Ulteriori obblighi di pubblicazione nel triennio 2016-2018.

Nel triennio di riferimento non si prevede ampliamento degli obblighi di pubblicazione rispetto a quelli normativamente previsti o comunque previsti nel presente Piano.

3.7 Sanzioni

L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle Posizioni organizzative, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili dei Servizi titolari di P.O.

Per la sanzioni specifiche previste si rinvia agli artt. 15 – 22 – 46 e 47 del D. Lgs. 33/2013.

Comune di Francavilla Angitola
Allegato 1 - Struttura Organizzativa

Settore	Nominativo dipendente	Categoria
Area Amministrativa	Adelina Condello	D
Area Contabile	Domenico Aracri	D
Area Tecnica	Ruggero Limardi	D
Area Polizia locale- amministrativa- attività produttive	Giulio Dastoli	D

Comune di Francavilla Angitola
Allegato 2 – Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Contenuti dell'obbligo	Area su cui grava l'onere di pubblicazione dei dati . Il Responsabile è individuato nel Responsabile di Area	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 , c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Segretario comunale Area Amministrativa	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Art. 12 , c. 1,2	-Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. - Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 , c. 1,2	Oneri informativi per cittadini e imprese	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 e art.14	-Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze -Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. -Curricula, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica -Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici -Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti -Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Area Amministrativa A cui i singoli amministratori devono fornire i relativi dati.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Non applicabile in quanto Comune inferiore a 15.000 abitanti.		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 , c. 1	Non applicabile		
	Articolazione degli uffici	Art. 13 , c. 1, lett. b, c	Articolazione degli uffici Organigramma	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 , c. 1, lett. d	Telefono e posta elettronica	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori		Art. 15 , c. 1,2	Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 , c. 1,2,5	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica		Tempestivo

			amministrazione Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Area Amministrativa	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dirigenti	Art. 10 , c. 8, lett. d	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo	Non sono presenti dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 10 , c. 8, lett. d	i curricula e i compensi dei soggetti di cui all' articolo 15 , comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2	Dotazione organica	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 , c. 1,2	Personale non a tempo indeterminato	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16 , c. 3	Tassi di assenza	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 , c. 1	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21 , c. 1	Contrattazione collettiva	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21 , c. 2	Contrattazione integrativa	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10 , c. 8, lett. c	i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all' articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009 ;	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19	Pubblicazione bandi di concorso per assunzione di personale	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Piano della Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b	Piano della Performance	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b	Relazione sulla Performance	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 , c. 1	Ammontare complessivo dei premi	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20 , c. 2	Dati relativi ai premi	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20 , c. 3	Benessere organizzativo	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 , c. 1, lett. a Art. 22 , c. 2, 3	Enti pubblici vigilati	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 22 , c. 1, lett. b	Società partecipate	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 , c. 1, lett. c	Enti di diritto privato controllati	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22 , c. 1, lett. d	Rappresentazione grafica	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 , c. 1	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento	Art. 35 , c. 1,2	Tipologie di procedimento	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 , c. 2	Monitoraggio tempi procedurali	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/201)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 , c. 3	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/201)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Area Amministrativa	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli sulle imprese		Art. 25	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento. Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Area Polizia locale- Amm.va- Attività' produttive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/201)
Bandi di gara e contratti		Art. 37 , c. 1,2	Avviso di preinformazione Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 , c. 1	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26 , c. 2	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

			economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Area Tecnica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Area Tecnica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Rilievi organi di controllo e revisione Rilievi Corte dei conti	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, videnziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Area Contabile	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Non applicabile		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Area Contabile	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche		Art. 38	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Area Tecnica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Area Tecnica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Area Tecnica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Non applicabile		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente	Area Tecnica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		
Altri contenuti			Contenuti non rientranti nelle precedenti sezioni e sottosezioni	Tutte le aree	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
art.1comma 32 l.190/2012	Obbligo di pubblicazione dati appalti	art.1comma 32 l.190/2012	struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.	Tutte le Aree in relazione alle rispettive competenze	Annuale Entro il 31 gennaio dell'anno successivo
Altri contenuti	anticorruzione	L. 190/2012	Pubblicazione nomina RPC, delibera approvazione Piano prevenzione corruzione, relazione annuale del RPC	Segretario comunale	Annuale o tempestivo nel caso di modifiche

A) Autorizzazioni e concessioni: RILASCIO DI TITOLI ABILITATIVI ALL'EDIFICAZIONE.

AREA INTERESSATA: Tecnica

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- Rilascio permessi a costruire anche in sanatoria autorizzazioni/ dia/scia.

1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	2
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	3
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	3,33

1. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,5

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

8,33

MAPPATURA RISCHI:

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
Omissione dei controlli a campione sulle autocertificazioni;
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici – oneri di urbanizzazione e costo di costruzione- a carico dei privati;
Ingiustificate agevolazioni o ritardi nella trattazione delle pratiche.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del permesso di costruire - autorizzazione;
Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano.
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000
Ogni trimestre il Responsabile dell'Area Tecnica dovrà trasmettere apposito report dei permessi a costruire e degli altri titoli abilitativi indicando data della domanda, data del rilascio del provvedimento e estremi del versamento delle somme dovute.

A) Autorizzazioni e concessioni: **AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI-SCIA SUAP**

AREA INTERESSATA: SUAP attività produttive.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- Rilascio autorizzazioni cartelli pubblicitari;
- Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (Commercio ambulante);
- SCIA per nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti –Commercio sede fissa-;
- SCIA per vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi;
- Rilascio Autorizzazione Taxi, Noleggio, Conducente di autobus.

2. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	2
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	3
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Si, è molto efficace = 2 Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Si, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	3,33

2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	2
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	1,50

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

5,00

MAPPATURA RISCHI:

- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;
- Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge .
- Omissione dei controlli a campione sulle autocertificazioni.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE:

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

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

Il Responsabile SUAP trasmette apposito report delle autorizzazioni rilasciate indicando data della domanda, data del rilascio del provvedimento e estremi del versamento delle somme dovute. Per le SCIA specifica dell'effettuazione del controllo.

A) Autorizzazioni e concessioni: CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO.	
AREA INTERESSATA: Tecnica	
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:	
- Rilascio concessione di suolo pubblico comprende anche suoli cimiteriali.	
3. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	3
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	3,17

3. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

7,14

MAPPATURA RISCHI:

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
Omissione dei controlli sulla regolarità delle occupazioni di suolo pubblico;
Abuso di procedimenti di proroga e rinnovo.
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano.
Ogni semestre il Responsabile dell'Area Tecnica dovrà trasmettere apposito report delle concessioni di suolo pubblico rilasciate indicando: data della domanda, data del rilascio del provvedimento e estremi del versamento delle somme dovute.

B) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163: APPALTI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI MEDIANTE PROCEDURA APERTA O RISTRETTA	
AREA INTERESSATA: tutte le Aree per le forniture ed i servizi- Area tecnica per i lavori.	
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:	
- Appalti di servizi, forniture e lavori mediante procedura aperta o ristretta	
4. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	1
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	5
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri	3,17

Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	
--	--

4. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

7,14

MAPPATURA RISCHI:

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

Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;

Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;

Previsione di requisiti economici e tecnici “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;

Omissione dei controlli dei requisiti generali e specifici autocertificati in sede di gara.

Abuso di procedimenti di variante.

Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia

Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire l'impresa.

Abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Ricorso alla Centrale unica di committenza e SUA secondo le disposizioni normative e sulla base del protocollo di legalità. In particolare per la SUA il ricorso è anche per gli appalti compresi tra i 50.000 euro e i 100.000,00 anche se previsti come facoltativi nelle disposizioni regolamentari della Stazione Unica Appaltante.

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in sede di gara e successivamente.

Espressa indicazione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione.

Verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di aggiudicazione.

Verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara che dovranno preliminarmente dichiararlo nel verbale.

Pubblicazione sul sito web, per ogni singolo appalto, di una scheda contenente le seguenti informazioni:

- progettista dell'opera e direttore dei lavori, costo complessivo dell'opera e fonti di finanziamento, importo dei lavori aggiudicati, ditta aggiudicataria, data inizio lavori, eventuali varianti e relativo importo, data fine lavori, collaudo;

Popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva.

Con riferimento in particolare agli appalti di servizi e forniture vengono previste le seguenti misure in tema di proroghe e rinnovi contrattuali:

1. Obbligo di attivare, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti;

I presupposti cui attenersi sono:

a) Per la proroga:

- che sia disposta prima della scadenza del contratto e sia finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio.

- sia limitata nel tempo e cioè per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura.

- sia motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara;

b) Per il rinnovo:

- divieto di tacito rinnovo;

- è consentito solo il rinnovo espresso soltanto ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara.

B) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163: ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI IN ECONOMIA, AFFIDAMENTI DIRETTI.

AREA INTERESSATA: tutte le Aree per le forniture ed i servizi- Area tecnica per i lavori.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- Acquisizione di lavori, beni e servizi in economia ed affidamenti diretti.

5. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	2
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	5
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri	3,83

Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	
--	--

5. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

8,62

MAPPATURA RISCHI:

Mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile.

Mancata o incompleta definizione dell'oggetto.

Mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo.

mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip per affidamenti superiori o pari ai 1000,00 euro.

Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia.

Abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici.

Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore.

Mancata verifica dei requisiti dichiarati.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Rigoroso rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 163/06, e delle disposizioni regolamentari in materia con riferimento ai casi di obbligo di ricorso al MEPA – prediligere le RDO rispetto all'ordine diretto - e convenzioni CONSIP sulla base dell'attuale disciplina.

Certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga.

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

Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Attribuzione del CIG (codice identificativo gara).

Attribuzione del CUP se previsto.

Verifica della regolarità contributiva DURC.

C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: CONTRIBUTI STRAORDINARI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI E AD ENTI ED ASSOCIAZIONI.	
AREA INTERESSATA: Area Amministrativa	
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:	
Contributi straordinari per assistenza economica a soggetti indigenti Contributi ad enti e associazioni per manifestazioni, iniziative e progetti di interesse della comunità locale.	
6. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	4
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	3,17
--	------

6. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

7,14

MAPPATURA RISCHI:

Mancanza adeguata pubblicità ed informazione sulla possibilità di accesso a pubbliche opportunità.

Manipolazione dati sulla stesura del provvedimento finale.

Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto.

Mancanza di controlli/verifiche.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Aggiornamento/adozione Regolamentazione comunale da pubblicare sul sito web Amministrazione Trasparente. IN ASSENZA NON È POSSIBILE ALCUNA EROGAZIONE.

Adozione di procedure standardizzate;

Controlli a campione.

Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando *forme di anonimato dei dati personali* (solo l'iniziale del nome e cognome) al fine di consentire agli organi di controllo di verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria.

Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

D) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.: CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI.

AREA INTERESSATA: Area Amministrativa

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

Acquisizione risorse umane e valutazioni.
Progressioni di carriera del personale interno.

7. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	4
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri	

Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	3,17
--	------

7. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

7,14

MAPPATURA RISCHI:

Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati;

Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale;

Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;

Mancanza di controlli/verifiche.

per sé o per altri vantaggi;

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare.

Verificare i requisiti in base parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute) al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal Responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal Responsabile anticorruzione e dal Responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata.

Controllo, da parte del Responsabile anticorruzione, affinché il contenuto dei bandi di concorso sia conforme alle prescrizioni qui riportate, con necessario e preventivo invio della bozza.

Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità.

Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso;

Utilizzo di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;

Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico;

N.B. Le progressioni di personale interno sono attualmente bloccate ex lege.

D) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.: SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE (ART. 7 DEL D.LVO 165/2001).

AREA INTERESSATA: Tutte le aree in relazione alla competenza.

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

Conferimento incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti. Incarichi di consulenza studio e ricerca.

8. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	4
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	

Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri	3,17
Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	

8. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

7,14

MAPPATURA RISCHI:

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.

Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari.

Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.

Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

In virtù del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento affidamento di incarichi della P.A. le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicchè l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. Gli atti di conferimento dell'incarico debbono essere adeguatamente motivati circa l'impossibilità di svolgere la prestazione all'interno del Comune.

Per gli incarichi di studio, consulenza e ricerca adozione Regolamento comunale- in assenza non possono essere conferiti incarichi di studio, consulenza e ricerca.

Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.

Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi del D.P.R. n. 445/200.

Rispetto della normativa di settore e generale sul conferimento degli incarichi esterni compreso il Regolamento comunale.

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE. AREA INTERESSATA: Area Finanziaria. ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: Riscossione di entrate e pagamento di spese Certificazione di crediti certi, liquidi ed esigibili Riconoscimenti debiti fuori bilancio	
9. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	1
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	2
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri	

Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	2,5
--	-----

9. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

5,62

MAPPATURA RISCHI:

Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte, omessa approvazione dei ruoli, mancato recupero di crediti, omessa applicazione di sanzioni)

Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)

Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge in materia di spese degli enti locali.

Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio.

Certificazione di crediti non esigibili

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Per quanto concerne i procedimenti oggetto della presente scheda la principale misura di prevenzione è rappresentata dall'effettuazione dei controlli da parte del Revisore dei Conti. Verifica a campione da parte del Revisore dei Conti su procedure di entrate e di spesa, puntuali verifiche di cassa, verifiche di rispetto dei vincoli normativi per l'effettuazione delle spese, controllo e pareri su riconoscimento debiti fuori bilancio etc. sono già di per se misure di prevenzione specifiche.

Le operazioni di certificazione debbono prevedere la verifica preventiva da parte del Responsabile dell'Area competente.

Le proposte di riconoscimento di debito fuori bilancio dovranno essere puntualmente istruite dal responsabile di area competente e dal responsabile del servizio finanziario con l'allegazione di tutta la documentazione a corredo, unitamente ad una relazione dalla quale si evincano i presupposti normativi per il riconoscimento.

Con riferimento in particolare alla lettera e) dell'art.194 comma 1 "acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191" la relazione dovrà specificare e dimostrare l'utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza nonché il motivo per il quale non sono state attivate le procedure di cui all'art.191.

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: GESTIONE DEL PATRIMONIO.	
AREA INTERESSATA: Area tecnica.	
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:	
Concessione di beni immobili comunali. Alienazione di beni immobili comunali.	
10. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	3
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	2
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto	2,83

probabile / 5 altamente probabile	
10. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

6,37

MAPPATURA RISCHI:

Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione.

Disomogeneità delle valutazioni

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Preventiva redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

Redazione di perizie estimative sul valore dei beni immobili da alienare.

Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'elenco dei beni immobili comunali concessi a terzi, contenente le seguenti informazioni:

- Descrizione del bene concesso;
- Soggetto assegnatario;
- Modalità di individuazione dell'assegnatario;
- Oneri a carico dell'assegnatario;
- Durata del rapporto contrattuale;
- Estremi del provvedimento di assegnazione.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: SERVIZI FISCALI ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA LOCALE.	
AREA INTERESSATA: Area Finanziaria.	
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:	
Controllo in materia di tributi locali	
11. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	3
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	3,17

11. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	2
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

6,34

MAPPATURA RISCHI:

mancato accertamento.

riconoscimento indebito di sgravio.

attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni

Violazione delle disposizioni normative di riferimento

Omessa e/o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti richiesti ai fini di potere usufruire delle agevolazioni previste;

Rimborsi di quote indebite ed inesigibili di tributi comunali

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Adozione del Regolamento generale delle entrate.

Adozione apposito registro indicante i presupposti normativi che, nei singoli casi, hanno consentito l'avvio della procedura di esonero e/o riduzione. Il registro deve contenere l'indicazione del n. con cui risulta essere stata protocollata la documentazione (es. certificazione di inagibilità) costituente il titolo per usufruire della esenzione e/o detrazione.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: VIGILANZA E CONTROLLI IN MATERIA DI EDILIZIA, COMMERCIALE, AMBIENTALE E STRADALE, ACCERTAMENTI ANAGRAFICI.	
AREA INTERESSATA: Polizia municipale	
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:	
Attività di verifica e controllo dei procedimenti ad iniziativa dei cittadini/imprese (scia, ecc.) e delle attività commerciali/pubblici esercizi/accertamenti edilizi controllo edilizio anche su segnalazione. Effettuazione dei controlli stradali. Accertamenti anagrafici.	
12. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	1
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	3
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	

Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri	2,50
Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	

12. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	2
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

5,63

MAPPATURA RISCHI:

Omissione del controllo

Mancato accertamento violazioni;

Annullamento/cancellazione sanzioni;

Alterazione dei dati per rendere inefficace l'accertamento

Omissione di alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere vantaggi propri o di altri.

Disomogeneità nell'inquadramento degli illeciti

Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale.

Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.

Rotazione nell'assegnazione delle pratiche

G) Pianificazione urbanistica e pianificazione negoziata-lottizzazioni: PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE.	
AREA INTERESSATA: Area tecnica	
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:	
Procedimenti di pianificazione urbanistica generale.	
13. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	5
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	3
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	1
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	3,33

13. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

7,50

MAPPATURA RISCHI:

Abuso della discrezionalità al fine di favorire l'adozione di provvedimenti che possano favorire o danneggiare arbitrariamente particolari soggetti .

Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)

Favoritismi e clientelismi

Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;

Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Pubblicizzazione dei lavori preparatori anche sul sito istituzionale dell'ente ai fini dell'eventuale raccolta di contributi da parte di Associazioni e cittadini.

Archiviazione informatica degli atti procedimentali.

Pubblicazione tempestiva ai sensi dell'art. 39, comma 1 d.lgs 33/2013 sul link amministrazione trasparente - sottosezione pianificazione e governo del territorio degli schemi di provvedimento e dei relativi allegati prima che siano portati all'approvazione, nonché pubblicazione delle delibere di adozione o approvazione con tutti gli allegati.

G) Pianificazione urbanistica e pianificazione negoziata-lottizzazioni: PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA PARTICOLAREGGIATA DI INIZIATIVA PRIVATA - LOTTIZZAZIONI EDILIZIE.	
AREA INTERESSATA: Area tecnica ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: Piani attuativi di iniziativa privata.	
14. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	2
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	3
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri	

Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	3,17
--	------

14. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

7,14

MAPPATURA RISCHI:

Disomogeneità nelle valutazioni;

Omissione di verifica;

Mancanza di coordinamento;

Mancato rispetto normative generali o di settore;

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.

Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.

Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.

Assenza di garanzie per l'esecuzione delle opere.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione sia monetizzate sia proposte eventualmente a scomputo.

Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione, nei quali particolare attenzione dovrà essere data alle garanzie per l'attuazione degli obblighi convenzionali.

Estinzione della garanzia previo collaudo tecnico di tutte le opere di urbanizzazione e di regolarità di ogni altro adempimento connesso. Possibilità di estinzione parziale della garanzia limitato ai casi di parti funzionali autonome delle opere e sempre previa collaudo.

Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione.

H) Trasporto e smaltimento rifiuti: LA GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO DI RACCOLTA RIFIUTI.	
AREA INTERESSATA: Area tecnica	
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:	
Raccolta e trasporto rifiuti urbani, spazzamento e lavaggio di strade e piazze pubbliche.	
15. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	3
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	2
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	1
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	1
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto	1,50

probabile / 5 altamente probabile	
-----------------------------------	--

15. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	1
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	1,75

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

2,63

Il Comune di Francavilla Angitola provvede in economia alla raccolta e al trasferimento dei rifiuti presso gli impianti con proprio personale. Anche in economia è gestito lo spazzamento delle strade.

MAPPATURA RISCHI:

Favoritismi e clientelismi.

Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.

Mancata segnalazione di accordi collusivi.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione del servizio erogato.

Analisi delle criticità e individuazione delle potenzialità di miglioramento controllo sullo smaltimento dei rifiuti

I) Affari legali e contenzioso: CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE

AREA INTERESSATA: Area Amministrativa

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

Procedimenti di gestione del contenzioso dell'Ente
Transazioni ed accordi bonari.

16. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	5
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	1
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto	3,00

probabile / 5 altamente probabile	
16. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,50

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

7,50

MAPPATURA RISCHI:

Assenza di interesse pubblico.

Conflitto di interessi.

Riconoscimento di un valore non adeguato

Disomogeneità nella gestione del contenzioso.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Verificare dell'andamento dei contenziosi dell'Ente mediante acquisizione di relazioni da parte dei legali interessati.

Gestione da parte dei legali delle eventuali proposte transattive giudiziarie al fine della valutazione della convenienza per l'Ente con motivati pareri evidenziando la convenienza dell'Ente alla luce dell'andamento del giudizio.

Adozione di criteri improntati al risparmio evidente della spesa per l'Ente

L) Incarichi e nomine: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI.	
AREA INTERESSATA: Tutte le aree	
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:	
Affidamento di incarichi professionali.	
17. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Discrezionalità Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato= 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)= 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4 - E' altamente discrezionale = 5	
Punteggio assegnato	2
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno= 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	
Punteggio assegnato	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni= 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni= 5	
Punteggio assegnato	1
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)= 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	
Punteggio assegnato	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO= 1 SI = 5	
Punteggio assegnato	1
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato	4
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' Dato da punteggio totale attribuito/ nr. criteri Dato da nr.6 criteri: 0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	3,00

17. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Punteggio assegnato	5
<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5	
Punteggio assegnato	1
<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
Punteggio assegnato	0
<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ? - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	
Punteggio assegnato	3
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Dato da punteggio totale attribuito: nr. criteri 0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	2,25

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = probabilità X impatto

6,75

MAPPATURA RISCHI:

Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico.

Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto.

Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.

Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari.

Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.

Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei Contratti.

Rotazione dei professionisti.

Per gli incarichi professionali di progettazione e direzione lavori: calcolo delle prestazioni sulla base del regolamento approvato con D.M. n.143 del 31.10.2013 e confrontato con le precedenti tariffe professionali.

Gli atti conclusivi delle procedure di affidamento del contraente vengono sempre motivati, ai sensi della L.241/90 e s.m., con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Aggiornamento costante delle procedure a seguito dell'introduzione di nuove normative/adempimenti giuridici.

