



***COMUNE DI MALLARE***  
*Provincia di Savona*

**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2020/2022**

**Approvato con deliberazione  
di G.C. n.9 in data 31/01/2020**

## PREMESSA

### PARTE PRIMA LE FONTI NORMATIVE

#### ATTUAZIONE DEL PIANO 2019/2021

### PARTE SECONDA FINALITA' E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO

#### CAPITOLO 1: SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### CAPITOLO 2: OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO 2020/2022

#### CAPITOLO 3 – PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### CAPITOLO 4 -ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

#### CAPITOLO 5- INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO E GESTIONE DEL RISCHIO

- 5.1. Individuazione delle aree a rischio
- 5.2. La mappatura dei processi
- 5.3. La valutazione del rischio
- 5.4. L'identificazione e la valutazione degli eventi rischiosi
- 5.5. Ponderazione del rischio e individuazione misure di prevenzione

#### CAPITOLO 6- LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 6.1. Adempimenti trasparenza
- 6.2. Codice di comportamento
- 6.3. Rotazione del personale
- 6.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse (Art. 6 bis della legge 241/1990- Dpr- 62/2013)
- 6.5. Conferimento ed autorizzazione di incarichi (Art 53 del D.Lgs.165/2001- art.1 comma 58 bis della legge 662/1996)
- 6.6. Inconferibilità per incarichi dirigenziali (D. Lgs. 39/2013)
- 6.7. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Capi V e VI D.Lgs 39/2013 )
- 6.8. Attività successive alla cessazione dal servizio (Art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165/2001)
- 6.9. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti conto la P.A. (Art. 35 bis del D. Lgs.165/2001)
- 6.10. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 )
- 6.11. Controlli interni
- 6.12 Formazione del personale (Art. 1 commi 5 , 8 , 19 , 11 legge 190/2012, art.7 bis D.Lgs. 165/2001 D.P.R. 70/2013)
- 6.13. Patti di integrità (Art. 1 comma 17 della legge 190/2012)
- 6.14. Monitoraggio dei tempi procedurali (Art. 1, comma 9 lettera d della legge 190/2012)

#### CAPITOLO 7: MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

#### CAPITOLO 8: COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE E CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

### PARTE TERZA :TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

#### CAPITOLO 9: PRINCIPIO GENERALE DELLA TRASPARENZA

##### 9.1 Principio generale della trasparenza

##### 9.2. Formazione interna e comunicazione esterna

##### 9.3. L'accesso civico

##### 9.4. Trasparenza e privacy

##### 9.5. Modalità attuative della trasparenza

## PREMESSA

La legge 6/11/2012 n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione è stata emanata in applicazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa. Essa contiene varie disposizioni tra cui l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione e individua nella CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche) l'Autorità Nazionale Anticorruzione con relativi compiti, funzioni e poteri, ora ANAC.

In ambito comunale è prevista la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n.1 del 29 marzo 2013. I compiti, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione sono individuati dalla legge stessa.

## PARTE PRIMA LE FONTI NORMATIVE

Le fonti normative principali su cui si basa il presente documento e l'attività dell'ente sono:

- Legge 241/1990
- Legge 190/2012
- D.Lgs. 165/2001
- Circolare della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013
- Legge 150/2009
- D.Lgs. 163/2006
- D.L.174/2012
- Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16/01/2013) per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera CIVIT 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs. N. 39/2013
- D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni
- Conferenza Unificata del 24/07/2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 emanata dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), dettante regole sull'aggiornamento dei Piani Anticorruzione
- Deliberazione del 3 agosto 2016 emanata dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione dettante regole sull'aggiornamento dei Piani Anticorruzione
- Legge 179 del 30/11/2017 ad oggetto: "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazione di condotte illecite nel settore pubblico e privato".
- Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018
- Delibera ANAC 1064 del 13/11/2019

## PARTE SECONDA - FINALITÀ E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO

### CAPITOLO 1: SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art. 1 comma 7 della legge 190/12 così come modificato dall'art. 41 D.Lgs. 97/2016 prevede oggi la figura unica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito RPCT). Nel Comune di Mallare il ruolo è ricoperto dal Segretario Comunale dell'Ente, conformemente alla previsione di cui alla disposizione citata ("Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione."). Il soggetto competente alla nomina del Responsabile è stato individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, responsabile dell'amministrazione del Comune (art. 50 TUEL), giusta delibera adottata dall'ANAC il 31 marzo 2013 n. 15/2013, nonché giusta disposizioni in materia di anticorruzione emesse dall'ANCI in data 21 marzo 2013.

L'attuale Segretario Comunale è stata nominata RPCT con il decreto sindacale n. 1/2013 del 29/03/2013.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano; in particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- verifica l'efficace attuazione del Piano;
- stabilisce e verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore, la formazione del personale e l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi (ove quest'ultima sia concretamente realizzabile per quanto concerne il Comune di Mallare);

-entro il 15 dicembre di ogni anno (o nel diverso termine stabilito dall'ANAC) redige una relazione sull'attività svolta ex art. 1 comma 14 della legge 190/2012, da comunicare alla Giunta comunale e da pubblicare sulla sezione Amministrazione trasparente.

Egli inoltre svolge i compiti in materia di trasparenza stabiliti all'art. 43 D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, tra questi in particolare le attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, di verifica della completezza e chiarezza delle informazioni, di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che oggi costituisce parte integrante del PTPC.

Il D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 ha attribuito al RPCT ulteriori compiti in tema di vigilanza sul rispetto delle norme sull'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi. Egli, in particolare, *“cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi...”* (art. 15 comma 1 D.lgs. 39/2013).

Vi sono poi altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione. Essi sono: l'autorità di indirizzo politico, i dirigenti per le aree di rispettiva competenza o, in loro vece, i responsabili dei settori e servizi, gli O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, più in generale tutti i dipendenti dell'amministrazione ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Parimenti rilevante è l'apporto del Nucleo di valutazione del personale in sede di verifica su singole misure di prevenzione (ed esempio in materia di Trasparenza).

Per procedere all'aggiornamento del Piano si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale alla Voce “Amministrazione Trasparente” Altri contenuti -Anticorruzione di apposito Avviso per raccogliere contributi da parte della collettività e delle associazioni portatrici di interessi collettivi e diffusi presenti sul territorio. Nessuna osservazione in merito è pervenuta.

## **CAPITOLO 2 – Obiettivi strategici del Piano 2020-2022**

Il Comune di Mallare ha predisposto l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione avvalendosi delle mappature già contenuti nei Piani precedenti, con riserva di aggiornare, eventualmente il presente Piano in corso d'anno.

Malgrado la carenza di personale e di risorse finanziarie con conseguenti difficoltà nell'attuazione dell'intero impianto normativo anticorruzione, che si sommano a tutti gli innumerevoli adempimenti di competenza dei vari uffici, nel triennio ci si prefigge:

- a) La rilevazione delle misure a più alto rischio tramite indicatori che consentano un monitoraggio puntuale da parte dei Responsabili nell'attuazione delle misure di contrasto conseguentemente adottate, in coerenza e concomitanza con gli altri strumenti di programmazione (Performance, Dup ecc.).
- b) La formazione e la promozione etica tra Amministratori e dipendenti;

## **CAPITOLO 3 - PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Come già detto per la redazione del Piano 2020/2022 i Responsabili di Servizio non hanno avanzato concrete misure organizzative di modifica del presente Piano

Il RPCT ha quindi elaborato il Piano mantenendo le misure previste nei precedenti Piani.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta approva il Piano.

L'ANCI, nelle citate Disposizioni del 21 marzo 2013, ha infatti indicato la Giunta Comunale quale organo competente all'adozione del Piano stesso nell'ambito degli Enti locali, secondo il criterio di competenza residuale fissato dall'art. 48 TUEL.

Il Piano, una volta approvato, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, dal competente organo di indirizzo politico.

## **CAPITOLO 4 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

La determinazione dell'ANAC n. 12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale,

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia alle relazioni delle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentati di interessi esterni.

La cronaca ha evidenziato come i fenomeni di infiltrazione mafiosa e di criminalità organizzata in generale nel tessuto politico- amministrativo degli enti locali siano in costante espansione e riguardino sempre più spesso non solo le arealtà meridionali ma anche i comuni del centro e del nord Italia.

Nel PTCP occorre dare pertanto evidenza sintetica e comprensibile delle analisi del contesto operate e la connessione con le misure di prevenzione adottate. Nella Relazione presentata alla Camera dei Deputati il 4 gennaio 2017 relativa all'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, con riferimento alla Provincia di Savona, si legge che *“la posizione geografica della provincia, la ricchezza prodotta nel settore turistico immobiliare, la presenza di un importante scalo marittimo e la vicinanza ad alcune località della Costa Azzurra, in Francia, ove sono note proiezioni mafiose italiane, in particolare della ‘ndrangheta, espongono il territorio all’interesse delle organizzazioni criminali. (...) Già in passato, erano stati censiti soggetti; alcuni dei quali sono stati oggetto, nel corso del 2015, di misure di prevenzione patrimoniali eseguite nella Provincia”*. Nella Relazione conclusiva approvata nella seduta del 7 febbraio 2018 dalla Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere, si legge *“Lombardia, Piemonte, Liguria e Valle d’Aosta possono essere considerate ad oggi le regioni più esposte all’aggressione delle organizzazioni mafiose ...”*.

I dati registrati nel corso degli ultimi anni delle principali variabili socio economiche hanno evidenziato un peggioramento delle condizioni economiche che possono alimentare i rischi di corruzione e di illegalità. In particolare, la crisi del mercato del lavoro ha penalizzato la provincia di Savona investendo in maniera diretta e indiretta tutti i settori produttivi.

Gli effetti del depauperamento occupazionale hanno comportato per la loro gravità all'individuazione nel savonese di *“un’area di crisi industriale complessa”* sancita dal Ministero dello Sviluppo Economico con decreto del 21 settembre 2016.

Per quanto riguarda il contesto esterno legato al territorio comunale, tenuto conto delle ricorrenti informazioni di stampa, non si evincono elementi riconducibili ad eventi legati alla corruzione.

Parimenti non risultano procedimenti penali conclusi e nei quali l'Ente risulta parte offesa così come risultano essenti condanne degli ultimi cinque anni per areati contro la pubblica amministrazione;

Risultano, inoltre, assenti condanne per fatti di rilevante allarme sociale (esempio truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (art. 640 c.p. e 640 bis c.p.) ed emersione di casi di cattiva amministrazione;

Infine in questo Ente non risultano procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti e ricorsi amministrativi avverso affidamenti di lavori pubblici e contratti pubblici;

Quindi, le dinamiche sociali, economiche e culturali del contesto, fanno ragionevolmente ritenere che le misure proposte con il piano siano conformi alla tutela e alla necessità che la legge 190/2012 vuole assicurare.

In riferimento al contesto esterno, si reputa essenziale analizzare anche il contesto socio – economico in cui l'Ente si trova ad operare.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio, e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione:

Dalla tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio, e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione:

<b>Territorio e Strutture</b>		
<b>SUPERFICIE Kmq. 32,6</b>		
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi n° 0		
* Fiumi e Torrenti n° 3		
<b>STRADE</b>		
* Statali km.0,00	* Provinciali km12	* Comunali km.24,00
	* Autostrade km. 0,00	

La popolazione al 31/12/2019 contava n. 1088 abitanti.

Il settore economico è costituito da piccole imprese nei compatti della lavorazione del legno, edile e metalmeccaniche.

Il terziario si compone di una ridotta rete distributiva, ma necessiterebbe di servizi più qualificati soprattutto nell'ambito dei trasporti. Per il sociale, lo sport e il tempo libero mancano strutture di una certa rilevanza. Le scuole garantiscono la frequenza delle Scuole dell'Infanzia e Primaria.

A livello sanitario, localmente è assicurato il servizio farmaceutico; è inoltre presente un ambulatorio medico.

La popolazione in età lavorativa trova occupazione, oltre che nelle piccolissime imprese esistenti nel Comune, nei comparti industriali e/o nelle attività terziarie presenti nei limitrofi Comuni di Altare -Carcare – Cairo Montenotte e Dego, dove sono ubicati nei settori dell'impiantistica e nella meccanica, annoverando il polo della componentistica per auto e nell'attività di trasformazione alimentare e nelle vetrerie.

E' da rilevare, in ultimo, il costante aumento della disoccupazione giovanile che negli ultimi ha interessato il territorio della Val Bormida.

Per quanto concerne il contesto interno si rileva:

-gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. Il rinnovo della costituzione del Consiglio è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019.

Alla data del 1<sup>o</sup> gennaio 2019 sono presenti n.3 dipendenti, oltre ad un Istruttore di vigilanza in associazione con i Comuni di Pallare e Bormida, dipendente del Comune di Pallare, presente in questo Comune per n. 2 giorni alla settimana, oltre ad un collaboratore amministrativo finanziario dipendente del limitrofo Comune di Bormida, in comando parziale presso questo Comune dal mese di aprile 2017; la presenza di tale figura viene assicurata per 2 giorni alla settimana.

A seguito dell'approvazione del nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato nel corso dell'anno 2018, l'organizzazione del Comune è così articolata

- Area Servizi Generali;
- Area Servizi Finanziari.
- Area Servizi Tecnici

Il servizio costituisce un'articolazione dell'area. Sono un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale e sono così individuati:

**a) Servizi generali che comprendono i seguenti settori:**

- Protocollo
- Demografici
- Segreteria
- Commercio
- URP
- Turismo e cultura
- Concessioni cimiteriali
- Attività diverse nel settore Sportivo
- Servizi Scolastici
- Politiche abitative
- Polizia Mortuaria
- Vigilanza e Polizia Amministrativa
- Economato

**b) Servizi finanziari che comprendono i seguenti settori:**

- Gestione Economico/ Finanziaria- Programmazione- Controllo di gestione
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Risorse umane

**c) Servizi tecnici che comprendono i seguenti settori:**

- Urbanistica
- Lavori pubblici
- Edilizia privata
- Manutenzioni
- Ambiente
- Protezione civile
- Territorio
- Sicurezza (L. 626 e L.494)

Tutto ciò premesso, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività, con la coincidenza della figura di Responsabile di Servizio con quella di Responsabile di procedimento per quanto concerne il Settore Amministrativo/Demografici, mentre, per ciò che concerne le altre aree sussistono, per alcune funzioni, i responsabili di procedimento; le funzioni di Responsabile dell'Area Tecnica è rivestita dal Vice Sindaco e le Funzioni di Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria vengono, ad oggi, svolte dal Segretario Comunale.

Per quanto concerne i flussi informativi, il Comune ha iniziato un processo di informatizzazione con la rivisitazione del Protocollo comunale, già informatizzato; si è altresì proceduto all’acquisizione e a una rivisitazione del processo di informatizzazione dei Servizi demografici, per rendere l’attività di tale ufficio rispondente ai nuovi parametri normativi, e del servizio di ragioneria. Si sta mettendo a punto un sistema operativo, già in dotazione ma non ancora avviato per le difficoltà che incontrano gli Uffici nella formazione specifica, condiviso tra gli uffici, per la predisposizione, il caricamento delle determinazioni, delle proposte di delibera di Giunta e di Consiglio, per la fornitura dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle stesse e il caricamento delle delibere di Consiglio e di Giunta. Nel contempo, si è proceduto all’informazizzazione delle procedure di contabilizzazione della gestione delle fatture elettroniche. Occorre, quindi, implementare l’informazizzazione dei processi amministrativi che consenta di pervenire ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi stessi, ad una sistematica ed organica pubblicizzazione degli stessi, ad una velocizzazione dei processi, ad una più agevole vigilanza sull’attività amministrativa. Si tratta di elementi sicuramente degni di rilievo nella più ampia prospettiva di realizzazione dell’imparzialità, dell’efficienza e dell’economicità dell’azione amministrativa. Il processo di informatizzazione richiede, comunque, investimenti economici notevoli non programmabili nel breve periodo.

## **CAPITOLO 5: INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E GESTIONE DEL RISCHIO**

L’Aggiornamento 2015 al PNA 2013 ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi “generali”. Nel fare ciò esso ha previsto, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel PNA 2013, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di: 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3) incarichi e nomine; 4) affari legali e contenziosi. Nell’Aggiornamento al PNA è stata prevista altresì l’individuazione di ulteriori Aree, dette “Aree di Rischio specifiche”, adattate alle caratteristiche tipologiche delle singole amministrazioni.

### **5.1 Individuazione aree a rischio**

Nei piani precedenti sono stati individuati sono le seguenti aree di rischio:

#### **Area A: Acquisizione, progressione e gestione del personale**

1. Reclutamento
2. Forme alternative di selezione
3. Processi di stabilizzazione
4. Progressioni di carriera
5. Costituzione commissioni di concorso
6. Espletamento delle selezioni
7. Conferimento di incarichi di collaborazione
8. Trattamento economico e sistemi incentivanti
9. Rilevazioni presenze
10. Sanzioni e *mobbing*
11. Controllo sulle attività e sui dipendenti
12. Vantaggi, promozioni o altri benefici

#### **Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Procedure negoziate
4. Affidamenti diretti
5. Requisiti di qualificazione
6. Requisiti di aggiudicazione
7. Redazione del cronoprogramma lavori pubblici
8. Valutazione delle offerte
9. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
10. Revoca del bando
11. Subappalto
12. Varianti in corso di esecuzione del contratto
13. Regolare esecuzione e collaudo
14. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione contratto
15. Pubblicazioni varie fasi procedura affidamento

#### **Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullosta, licenze);

3. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni);

**Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

**Area E: Soggetti privati partecipati**

1. Processi di esternalizzazione funzioni ed attività

2. Vigilanza e controllo attività conferite

3. Vigilanza e controllo rispetto regole pubblicistiche varie

4. Nomina/designazione e revoca rappresentanti comunali

**Area F: Gestione entrate**

1. Accertamenti entrate

2. Riscossione entrate

3. Riscossione entrate - Controllo concessionari

**Area G: Gestione spese**

1. Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese

2. Riconoscimento debiti fuori bilancio

**Area H: Maneggio di denaro o valori pubblici**

1. Maneggio di denaro, beni ed altri valori pubblici

**Area I: Gestione patrimonio immobiliare**

1. Concessione, locazione o alienazione beni immobili

**Area L: Servizi demografici**

1. Iscrizione anagrafe popolazione residente

**Area Gestione Assetto del territorio**

Si reputa, inoltre opportuno, al fine di incidere progressivamente sui rischi connessi agli affidamenti diretti, con il presente PTPC proseguire nelle misure di prevenzione specifiche, volte a sistematizzare nel tempo le procedure di analisi dei fabbisogni e la susseguente programmazione degli acquisti, al fine specifico di: 1) introdurre regole precise in applicazione del divieto di frazionamento di cui all'art. 29 del Codice degli Appalti; 2) segnalazione al RPCT dei casi di procedure di gara concluse da un'unica offerta; 3) report annuale, da inviare al RPCT, relativo alle proroghe ed ai rinnovi dei contratti in essere. Naturalmente la dinamica degli affidamenti diretti andrà poi calibrata con le regole sugli acquisti sul mercato elettronico.

La gestione del rischio costituisce indubbiamente la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano, l'ossatura dello stesso, come ben evidenziato nel PNA 2013 – All. 1 – par. B 1.2, giacché essa, partendo dalla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, si sviluppa nella fase di valutazione del rischio propriamente detta (identificazione – analisi – ponderazione del rischio), afferente ciascun processo o le singole fasi di esso, ed approda al trattamento del rischio o dei rischi da trattare in via prioritaria.

I processi vengono quindi stati valutati applicando la metodologia indicata nel PNA; conseguentemente, sono stati attribuiti valutazioni in termini di punteggio numerico con riferimento a n. 6 indicatori delle **probabilità** (di accadimento) ed a n. 4 indicatori **dell'impatto** (sulla struttura); più precisamente, l'analisi del rischio è stata condotta con riferimento ai seguenti indici:

## **A) PROBABILITÀ**

a1) discrezionalità del processo

a2) rilevanza esterna del processo

a3) complessità del processo

a4) valore economico del processo

a5) frazionabilità del processo

a6) controlli applicati al processo

## **B) IMPATTO**

b1) impatto organizzativo

b2) impatto economico

b3) impatto reputazionale

b5) impatto organizzativo, economico e sull'immagine

La valutazione dei Processo, quindi, è stata sintetizzata nella **Matrice 'Impatto-Probabilità'**, che offre una rappresentazione immediata dei Processi più esposti al rischio corruttivo, coinvolgendo nella valutazione dei risultati i Responsabili di Servizio.

## 5.2. La mappatura dei processi

Una volta individuate le aree di rischio, per ciascuna di esse si è provveduto alla mappatura dei processi ad esse afferenti.

E' stata mutuata, al riguardo, la definizione di "processo" fornita dal P.N.A., secondo il quale "per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

Si è quindi predisposto un "catalogo dei processi" ricavandolo, in primo luogo, dai processi elencati nell'Allegato 2 del PNA - che sono stati in parte rielaborati e adattati alla realtà del Comune - e procedendo, poi, ad aggiungere altri processi individuati sulla base di un'analisi delle effettive attività svolte dall'ente.

In occasione della mappatura dei processi, per ciascuno di essi, sono stati, altresì, individuati i Settori interessati allo svolgimento del processo medesimo.

Il risultato di tale attività è riportata nella tabella allegata (All. n. 1).

## 5.3. La valutazione del rischio

Tutti i processi sono stati singolarmente valutati applicando la metodologia indicata nel PNA; conseguentemente, ad ogni singolo processo sono state attribuite valutazioni in termini di punteggio numerico con riferimento a n. 6 indicatori delle **probabilità** (di accadimento) ed a n. 4 indicatori **dell'impatto** (sulla struttura); più precisamente, l'analisi del rischio è stata condotta con riferimento ai seguenti indici:

### A) PROBABILITÀ

- a1) discrezionalità del processo
- a2) rilevanza esterna del processo
- a3) complessità del processo
- a4) valore economico del processo
- a5) frazionabilità del processo
- a6) controlli applicati al processo

### B) IMPATTO

- b1) impatto organizzativo
- b2) impatto economico
- b3) impatto reputazionale
- b5) impatto organizzativo, economico e sull'immagine

La valutazione dei Processi, quindi, è stata sintetizzata nella **Matrice 'Impatto-Probabilità'**, che ha offerto una rappresentazione immediata dei Processi più esposti al rischio corruttivo.

Per ciascun indice, secondo la metodologia utilizzata, è stata prevista una griglia di domande a risposta multipla e relativi punteggi da 0 a 5.

Successivamente, sono stati calcolati i valori medi per ciascuno dei due gruppi di indicatori e, infine, è stato calcolato il prodotto delle due medie.

Il risultato ottenuto ha costituito, pertanto, l'indice di valutazione del rischio attribuito a ciascun processo esaminato ed è riportato nella tabella riepilogativa allegata (All. n. 2).

Il risultato finale della valutazione di tutti i processi è stato, poi, riversato in una tabella di classificazione dei processi medesimi in funzione della loro esposizione al rischio di corruzione.

La suddetta classificazione costituisce il risultato dell'applicazione dei livelli massimo e minimo di rischio totalizzabili applicando il metodo di valutazione suggerito dal PNA (media probabilità x media impatto: max 25; min 1). Detti livelli sono stati inizialmente suddivisi (come suggerito dal PNA) in tre fasce a ciascuna delle quali corrisponde un livello di rischio alto (da 25 a 17), medio (da 16 a 9) o basso (da 8 a 1). Poiché, in base all'analisi condotta, tutti i livelli di rischio identificati si sono rivelati bassi (nella classificazione i rischi analizzati si attestano con prevalenza assoluta nella fascia compresa tra i valori da 1 a 8, e comunque tutti inferiori a 12), si è ritenuto di dover applicare il principio generale di cautela e non sottovalutazione del rischio.

Al fine, quindi, di rendere il Piano ancor più incisivo e – conseguentemente – di consentire una più efficace azione di contrasto dei potenziali fenomeni di corruzione, si è introdotto **un correttivo** al modello proposto dal PNA che consente, comunque, di effettuare il trattamento del rischio per le fattispecie che – in termini relativi – hanno evidenziato livelli di rischio più elevati.

Utilizzando, quindi, il medesimo meccanismo delle tre fasce previsto dal PNA, i livelli di rischio sono stati "ripostionati" su nuovi valori più bassi come segue:

- **rischio alto: da >7 a 10 e oltre**
- **rischio medio: da >3,50 a 7**
- **rischio basso: sino a 3,50**

Il risultato di tale operazione costituisce il **rating del rischio** dei singoli processi, riportato nella tabella allegata (All. n. 3).

#### **5.4. L'identificazione e la valutazione degli eventi rischiosi**

Una volta effettuata la valutazione del rischio ed attribuito un *rating* a ciascun processo, come illustrato nel paragrafo precedente, si è proceduto ad individuare, analizzare e valutare, per tutti i processi, i possibili eventi, azioni e situazioni potenzialmente suscettibili di innescare il rischio di corruzione.

Per ciascuno processo è stata verificata, in primo luogo, l'applicabilità di tutti gli eventi rischiosi elencati nell'Allegato 3 del PNA, analizzando ogni singola situazione ed ogni singolo evento in relazione alla specifica realtà di questo Comune.

Sono stati inoltre individuati ed analizzati ulteriori eventi rischiosi in aggiunta a quelli previsti nel citato Allegato 3 del PNA, relativamente sia alle aree di rischio sia ai processi riportati nella tabella allegata 1, ogni volta ciò si sia reso necessario od opportuno in seguito all'analisi delle specifiche attività svolte dall'ente.

In relazione ai processi considerati, sono stati individuati gli eventi rischiosi indicati nella tabella allegata (Al. n. 4).

#### **5.5. Ponderazione del rischio e individuazione delle misure di prevenzione**

Si è proceduto, infine, ad effettuare la ponderazione del rischio, secondo quanto indicato nel paragrafo B.1.2.2. dell'Allegato 1 al PNA, ed alla individuazione delle misure di prevenzione ritenute più idonee, in funzione della loro efficacia e della valutazione dei relativi costi economici ed organizzativi. La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio stesso alla luce dell'analisi fatta e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I processi per i quali sono emersi i più rilevanti livelli di rischio vanno a identificare, singolarmente o aggregati fra loro, attività ed aree di rischio per ognuna delle quali devono essere indicate le misure di prevenzione più idonee e possibili, con la relativa individuazione degli obiettivi, dei tempi di attuazione e dei responsabili.

Per quanto attiene alle misure di prevenzione, sono state prese in considerazione tutte quelle **obbligatorie** indicate nell'allegato 1 del PNA, alle quali si è ritenuto di aggiungerne **ulteriori**, in considerazione delle peculiarità riscontrate nell'attività dell'Ente e come prescritto dal PNA stesso.

Le misure di prevenzione individuate per ciascun processo, avuto riguardo complessivamente agli eventi rischiosi ad esso riferiti, sono indicate nella tabella allegata (All. n. 5 - **Individuazione misure di prevenzione**).

La medesima metodologia è stata usata per l'**area rischio territorio** (allegato n. 6) al presente PTPC.

### **CAPITOLO 6: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Per quanto attiene alle misure di prevenzione della corruzione, esse si distinguono in obbligatorie ed ulteriori.

Nell'Aggiornamento al PNA è stata individuata una distinzione tra misure generali e misure specifiche, a seconda dell'incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione o su problemi specifici emersi in sede di analisi del rischio. Nell'Aggiornamento 2015 al PNA, anche in questa parte confermato dal PNA 2016, si evidenzia che *“ad avviso dell'Autorità, è utile distinguere tra misure generali, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione o ente, e misure specifiche che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio”*.

Nella gestione del rischio in sede di compilazione delle schede di rischio, in relazione alle misure di prevenzione applicate si individuano sia il soggetto responsabile sia il tempo di attivazione, nell'ottica di una stretta programmazione che deve caratterizzare il PTPC.

#### **6.1. Adempimenti di Trasparenza (D.Lgs. 33/2013)**

La “trasparenza amministrativa” disciplinata, in particolare, dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall'esterno del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione e quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei funzionari interessati;
2. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono “blocchi” anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni (di cui al D.Lgs n. 33/2013) relativi all'attività posta in essere da questo Comune. Considerata la *ratio* della misura – ossia quella di garantire l'accesso alle informazioni dell'amministrazione finalizzata all'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità di riferimento – essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati. Ne consegue, pertanto, che la misura – pur nell'uguale definizione delle fasi per la sua attuazione – si declina in maniera differente a seconda del processo considerato, in termini di dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento, per i cui dettagli si rinvia alla parte terza del presente Piano.

#### **6.2. Codice di comportamento (art. 54 D.Lgs. 165/2001)**

Il Codice di comportamento integrativo per i dipendenti comunali è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n.13 dell'1/02/2014, è stato quindi inserito nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Codice è stato portato a conoscenza di tutto il personale dipendente, che ha rilasciato, attestazione di avvenuta presa d'atto e conoscenza e di puntuale osservanza del medesimo.

#### **6.3. Rotazione del personale**

La suddetta misura di prevenzione, è di difficile se non impossibile applicazione nel Comune di Mallare per il ridottissimo numero di dipendenti presenti in servizio.

Il nuovo PNA 2016 ha peraltro dedicato ampio spazio al tema della rotazione del personale disciplinando compiutamente la materia e ribadendo che *“La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno in materia di prevenzione della corruzione. [...] In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. [...] Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione. Le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.*

Ad oggi detto principio, come detto sopra, stante la situazione organizzativa dell'ente, risulta di difficile attuazione e può essere risolto con il proseguimento dell'associazione di Funzioni con i Comuni limitrofi.

#### **6.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6 bis della legge 241/1990 – DPR 62/2013)**

I dipendenti devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, con le quali si trovino nelle situazioni di conflitto di interessi descritte negli artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento (D.P.R. n. 62/2013) e nel Codice di comportamento integrativo del Comune.

La mancanza di conflitti di interessi viene attestata, da parte dei Responsabili di servizio, al momento dell'emanazione degli atti di competenza. Tale misura sarà oggetto di monitoraggio annuale entro il 31 dicembre.

Resta fermo, naturalmente, l'obbligo per ciascun dipendente di segnalare tempestivamente l'eventuale conflitto di interessi ed il correlato obbligo di astensione.

#### **6.5. Conferimento ed autorizzazione di incarichi (art. 53 del D.Lgs. 165/2001 – art. 1 comma 58 bis della legge 662/1996)**

Tra le misure di carattere preventivo, previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 42 lett. a, che ha introdotto il comma 3 bis dell'art. 53 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165), particolare attenzione è stata riservata alla materia degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, sul quale, peraltro, è intervenuta anche l'Intesa della Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali n. 79 del 24.07.2013.

Le norme sulla disciplina delle attività esterne e degli incarichi vietati ai dipendenti attuano nell'organizzazione comunale i divieti previsti in materia dalla legislazione nazionale, in particolare dal D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 (art. 53), dalla L. 23.12.1996, n. 662 (art. 1 commi 56-65), dal D.P.R. 10.01.1957, n. 3 (artt. 60-64).

Il quadro normativo contiene numerose limitazioni all'esercizio delle attività libero-professionali da parte del personale, al fine di prevenire situazioni potenzialmente conflittuali con l'attività di istituto, che potrebbero costituire anche l'occasione per il verificarsi di illeciti, anche di natura corruttiva.

La Conferenza Unificata, nella seduta del 24 luglio 2013 nella quale ha sancito l'intesa ai sensi dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012 n. 190, ha demandato ad un successivo tavolo tecnico, costituito all'uopo presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti di regioni ed enti locali, la fissazione dei criteri che possano

costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali nella materia. Il suddetto tavolo tecnico si è concluso il 24 giugno 2014.

Con delibera della Giunta comunale n. 84 del 11/12/2015 è stato adottato formalmente il Regolamento comunale del regime di incompatibilità, della disciplina del conferimento di incarichi dei dipendenti comunali.

#### **6.6. Inconferibilità per incarichi dirigenziali (D.lgs. 39/2013)**

Il D.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 ha previsto una specifica disciplina della materia.

In attuazione delle disposizioni in esso contenute si prescrive l'acquisizione biennale delle dichiarazioni specifiche di inesistenza di cause di inconferibilità.

#### **6.7. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Capi V e VI D.lgs. 39/2013)**

In materia di incompatibilità, stante le ridottissime dimensione dell'ente, si può agevolmente sostenere che non sussistono, ad oggi, casi di incompatibilità.

#### **6.8. Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001)**

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 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 di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*. Essa è stata ulteriormente specificata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, All. 1, Par. B10.

Si è disposto che, al fine di dare piena attuazione alla norma in questione, ciascun Responsabile di Settore provveda ad inserire nei bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, la condizione che i soggetti concorrenti non abbiano stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con i dipendenti comunali nei confronti dei quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001; nonché di inserire nei contratti di lavoro di assunzione del personale il divieto espresso di svolgere attività lavorativa alle condizioni e nei confronti dei soggetti di cui all'art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001.

#### **6.9. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35 bis del D.lgs. 165/2001)**

La misura di prevenzione in esame ha avuto completa attuazione in quanto il R.P.C. acquisisce annualmente, le dichiarazioni dei Responsabili di Settore sulle inconferibilità ed incompatibilità ex D.lgs. 39/2013; si stabilisce che il Responsabile dell'Ufficio personale e ciascun Responsabile di area, per quanto di propria competenza, acquisiscano - in relazione alla formazione delle commissioni di gara per il reclutamento di personale, l'affidamento di lavori, servizi e forniture, concessione ed erogazione di sussidi economici ed istituti ad essi assimilabili - l'autocertificazione con la quale i soggetti nominati membri o segretari delle dette commissioni dichiarano di non essere stati condannati per areati contro la P.A. e verifichino tempestivamente la veridicità delle dichiarazioni così rese dagli interessati mediante verifiche al Casellario giudiziale.

#### **6.10 - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (art. 54 bis del D.lgs. 165/2001)**

La tutela del cd. whistleblower ha trovato il supporto normativo nell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, inserito dall'art. 1 comma 51 della legge 190/2012, che così recita: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato. 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli*

*articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni*”. Nell’Allegato 1 al PNA si evidenzia che l’art. 54 bis citato ha posto tre diverse norme: la tutela dell’anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, la sottrazione della denuncia al diritto di accesso.

Il documento contenente la segnalazione è sottratto al diritto di accesso regolato dalla legge 241/1990.

Il PNA, nel paragrafo 3.1.11 ha prescritto che “*ciascuna amministrazione deve prevedere al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone (2/3). Inoltre, occorre prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto*”; ha raccomandato a tal fine che “*nei limiti delle risorse disponibili ed eventualmente in forma associata ... può essere valutata la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione al fine di “indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante; identificare il segnalante, ove necessario, da parte del destinatario competente nel caso di segnalazione non anonima ... La gestione delle segnalazioni attraverso il sistema informatico ha il vantaggio di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell’ufficio ricevente e consente di “convogliare” le segnalazioni soltanto al corretto destinatario. Le segnalazioni dovrebbero essere indirizzate al responsabile della prevenzione e all’UPD, che, ricevuta la segnalazione, dovranno assumere le adeguate iniziative a seconda del caso*”.

La misura, viene attuata con la pubblicazione di apposito modello per le segnalazioni predisposto sulla falsariga di quello pubblicato dal Dipartimento della funzione pubblica. La misura dovrà essere aggiornata tenuto conto della novellata normativa sulla materia, tenendo conto delle disponibilità finanziarie dell’ente.

### **6.11. Controlli interni**

A supporto del perseguitamento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l’ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

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

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento Comunale sui Controlli. Così come previsto dalla normativa.

In particolare, rilevante ai fini dell’analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell’ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l’individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

### **6.12. Formazione del personale (art. 1 commi 5, 8, 10, 11 legge 190/2012; art. 7 bis D.lgs. 165/2001; DPR 70/2013)**

La L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 165/2001 impegnano le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla “formazione del personale”, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Le modalità di determinazione del programma di formazione implicano, anche in questo caso, un’azione congiunta del RPCT e dei singoli Responsabili di Servizio, come ben evidenziato nel PNA, par. citato. La programmazione *de qua* è da inserire nell’alveo della più ampia programmazione della formazione del personale di cui all’art. 7 bis del D.Lgs. 167/2001.

L’attività formativa negli anni passati, è stata assicurata tramite la partecipazione a corsi formativi on line organizzati da IFEL e/o tramite ASMEL, attraverso le piattaforme webinar.

In questo triennio si prevede di attivare nuovi corsi principalmente on line in ragione della maggiore facilità di fruizione da parte dei dipendenti e della maggior scelta presente. I corsi riguarderanno sia tematiche di carattere generale quali affidamenti, erogazioni di contributi, sovvenzioni ecc., sia la formazione specialistica su singole materie (ad esempio, appalti pubblici) per accrescere la professionalità delle figure presenti presso l’Ente.

### **6.13. Patti di integrità (art. 1 comma 17 della legge 190/2012)**

L’art. 1 comma 17 della legge 190/2012 recita: “*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*”.

Il Comune di Mallare nel corso dell’anno 2017 si è dotato di un patto di integrità da applicare a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importi superiori a 50.000 euro;

Verranno effettuati periodici monitoraggi nel corso del prossimo triennio.

### **6.14. Monitoraggio dei tempi procedurali (art. 1 comma 9 lettera d della legge 190/2012); monitoraggio di attuazione delle misure di prevenzione.**

Il Rispetto dei termini procedimentali dovrà essere dichiarato da ciascun Responsabile. Verranno effettuati controlli a campione in sede di controllo interno per monitorare il rispetto dei tempi.

## CAPITOLO 7: MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

L'art. 16 comma 1, lett. I bis - ter - quater) del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative) nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo, su cui già ci si è soffermati, dei Responsabili di Servizio del Comune di Mallare sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore, onde consentire al RPCT di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Nel corso del triennio il monitoraggio delle misure si effettuerà semestralmente in concomitanza con l'espletamento dei controlli interni.

Entro il 30 novembre di ciascun anno, inoltre, ogni Responsabile di Servizio invierà al RPCT, unitamente un report specifico contenente le proprie proposte per l'implementazione della gestione dei rischi onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'arricchimento dei processi mappati. Come sopra evidenziato non sono state, da parte dei Responsabili di Settore, formulate proposte in merito.

L'aggiornamento del Piano, da effettuare entro il 31 gennaio di ciascun anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, deve tener conto di vari fattori tra i quali le novità normative, le modifiche al PNA, le determinazioni dell'ANAC, le risultanze dei monitoraggi sullo stato di attuazione del Piano esistente, le criticità emerse, la prosecuzione nella mappatura di processi e rischi connessi. Come sopra evidenziato nei criteri prescritti dal Piano non sono state, da parte dei Responsabili di Settore, formulate proposte in merito.

## CAPITOLO 8: COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE E CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

Il Piano stesso deve necessariamente raccordarsi alle misure inferibili dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che indica, giusta il disposto dell'art. 10 comma 1 D.lgs. 33/2013, “*le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza ... la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità*”. La legge precisa, proprio nell'intento di tale collegamento funzionale tra il Piano Anticorruzione ed il Programma per la trasparenza, un preciso collegamento strutturale: “*A tal fine il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*” (art. 10 ult. cit., comma 2). Sempre nella suddetta ottica di collegamento funzionale tra i Piani deve leggersi il comma 3 dell'art. 10 cit.: “*Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in generale dal Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La definizione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali*”.

Tutto ciò premesso, fermo restando quanto si dirà sul Programma triennale per la trasparenza nella apposita sezione, ci si soffermerà ora sul collegamento tra il presente Piano e quello sulla performance, tenendo conto della necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto, così come adeguatamente evidenziato nell'All. 1 al P.N.A. 2013, al punto B.1.1.4.

Al fine realizzare un collegamento funzionale tra Piano della performance e Piano anticorruzione ancor più puntuale è necessario che nel Piano della Performance si tenga conto delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione indicate nel presente Piano sia sotto il profilo della performance organizzativa che di quella individuale, ad esempio mediante la indicazione di precisi obiettivi idonei a soddisfare, sul piano della trasparenza, dell'informatizzazione dei procedimenti e degli atti amministrativi, le esigenze del Piano anticorruzione.

A partire da questo triennio si introdurranno, come premesso, obiettivi di performance organizzativa ed individuale strettamente ancorati all'attuazione del presente Piano. Per quanto concerne il collegamento funzionale tra la trasparenza e la prevenzione della corruzione, bisogna considerare i seguenti elementi:

- 1) La trasparenza, assume veste di misura obbligatoria nella prevenzione della corruzione e, per la sua incidenza sull'attività amministrativa, di misura generale;
- 2) la trasparenza, laddove ad esempio di proceda all'integrazione ed al rafforzamento dei meccanismi di pubblicità previsti dal D.lgs. 33/2013, potrà essere assunta anche come misura specifica volta ad incidere su aspetti problematici emersi in sede di gestione del rischio di singoli processi o loro fasi.

## **PARTE TERZA**

### **CAPITOLO 9 TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

#### **9.1. Principio generale della trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e efficacia dell'azione amministrativa.

In applicazione dell'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013- che prevede la soppressione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità- l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza costituiscono parte integrante e sostanziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato dalla Giunta Comunale con durata triennale e aggiornamento annuale.

#### **9.2. Formazione interna e comunicazione esterna**

Al fine di sviluppare nell'ambito del Comune la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone adeguati percorsi formativi per tutti i dipendenti.

La formazione sulla trasparenza potrà essere effettuata unitamente ai percorsi formativi previsti in materia di prevenzione della corruzione.

#### **9.3. L'Accesso Civico**

L'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento una nuova forma di accesso civico cd. generalizzato o universale, che è stato mutuato dal Freedom of Information Act (F.O.I.A.) di stampo anglosassone. Il nuovo accesso civico cd. generalizzato o universale, ancor più della precedente forma di accesso civico, si propone il riavvicinamento dei cittadini alle istituzioni mediante la possibilità concreta di conoscere la modalità di gestione delle risorse pubbliche, per capire, giudicare e partecipare alla vita pubblica.

L'accesso civico generalizzato prevede un cambiamento sostanziale della legittimazione soggettiva:

- L'accesso non è più subordinato al possesso di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento per il quale è chiesto, ma viene consentito a chiunque, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, indipendentemente dall'obbligo di pubblicazione dei dati o dei documenti stessi sul sito istituzionale.
- Ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013, l'istanza, che non richiede motivazione e sulla quale l'amministrazione deve provvedere entro trenta giorni, può essere trasmessa all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti ovvero all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, essa può essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo n. 82/2005 e successive modificazioni. Il cittadino richiedente non ha l'obbligo di identificare con precisione assoluta i dati o i documenti richiesti, fermo restando l'onere a suo carico di fornire tutti gli elementi identificativi in suo possesso o ordinariamente acquisibili. Il comma 4 del sopra citato articolo 5 precisa che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Circa i profili organizzativi necessari per dare attuazione al nuovo accesso civico, la Relazione Illustrativa del D.Lgs n. 97/2016 precisa quanto segue:

- al fine di assicurare l'ampia operatività e l'efficacia dell'istituto del nuovo accesso civico mutuato dal Freedom of Information Act è stata approvata apposita norma regolamentare pubblicata nell'apposita sottosezione "Accesso civico" della Sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **9.4. Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificare il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2011: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato sia l'indirizzo di posta elettronica ordinaria, che l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## 9.5- Modalità attuative della trasparenza

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Organizzazione: gli obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2020/2022 sono contenuti nella griglia Allegato 1 alla delibera dell'ANAC n. 1310 adottata nell'adunanza del 28 dicembre 2016, riguardo alla quale si dispone quanto segue:

- Per la sotto-sezione livello 1 “Disposizioni generali” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Servizi generali;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Organizzazione” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Servizi Generali;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Consulenti e collaboratori” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria e il Responsabile dell'Area Tecnica;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Personale” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Bandi di concorso” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Performance” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Enti controllati” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Attività e procedimenti” il Responsabile è il dell'Area Servizi Generali
- Per la sotto-sezione livello 1 “Provvedimenti” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Servizi Generali;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Bandi di gara e contratti” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il dell'Area competente per materia
- Per la sotto-sezione livello 1 “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area competente per materia;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Bilanci” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Beni immobili e gestione patrimonio” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Controlli e rilievi sull'amministrazione” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Affari Generali;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Servizi erogati” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Servizi Generali;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Opere pubbliche” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Tecnica;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Pianificazione e governo del territorio” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Tecnica;

- Per la sotto-sezione livello 1 “Informazioni ambientali” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell’Area Tecnica;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Interventi straordinari di emergenza” il Responsabile della pubblicazione dei dati il Responsabile dell’Area Tecnica;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Altri contenuti” il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell’Area Servizi Generali .

La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire un’utile fruizione da parte dell’utenza (es. i **bandi** di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.).

**Pubblicazione di dati ulteriori** La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencati dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo Ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

**ALLEGATO 1 "MAPPATURA"**

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	UFFICI E SERVIZI INTERESSATI AL PROCESSO	
Area A "Acquisizione, progressione e gestione del personale"	A 1	Reclutamento	AREA FINANZIARIA
	A 2	Forme alternative di selezione	AREA FINANZIARIA
	A 3	Processi di stabilizzazione	AREA FINANZIARIA
	A 4	Progressioni di carriera	AREA FINANZIARIA
	A 5	Costituzione commissioni di concorso	AREA FINANZIARIA
	A 6	Esplicitamento delle selezioni	AREA FINANZIARIA
	A 7	Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA FINANZIARIA
	A 8	Trattamento economico e sistemi incentivanti	AREA FINANZIARIA
	A 9	Rilevazioni presenze	AREA FINANZIARIA
	A 10	Sanzioni e mobbing	TUTTE LE AREE
	A 11	Controllo sulle attività e sui dipendenti	TUTTE LE AREE -Segreteria
	A 12	Vantaggi, promozioni o altri benefici	TUTTE LE AREE
Area B "Affidamento di lavori, servizi e forniture"	B 1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	TUTTE LE AREE
	B 2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	TUTTE LE AREE
	B 3	Procedure negoziate	TUTTE LE AREE
	B 4	Affidamenti diretti	TUTTE LE AREE
	B 5	Requisiti di qualificazione	TUTTE LE AREE
	B 6	Criterio di aggiudicazione	TUTTE LE AREE
	B 7	Redazione del cronoprogramma lavori pubblici	AREA TECNICA
	B 8	Valutazione delle offerte	TUTTE LE AREE
	B 9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	TUTTE LE AREE
	B 10	Revoca del bando	AREA TECNICA
	B 11	Subappalto	TUTTE LE AREE
	B 12	Varianti in corso di esecuzione del contratto	TUTTE LE AREE
	B 13	Regolare esecuzione e collaudo	AREA TECNICA
	B 14	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	TUTTE LE AREE
	B 15	Pubblicazioni varie fasi procedura affidamento	TUTTE LE AREE

AREE DI RISCHIO	PROCESSO		UFFICI E SERVIZI INTERESSATI
Area C " Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>PRIVI</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 1	Provvedimenti di tipo autorizzativo (inclusi figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, dispense)	TUTTE LE AREE - UFFICIO VIGILANZA
	C 2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia di edilizia o commerciale)	TUTTE LE AREE - UFFICIO VIGILANZA
	C 3	Provvedimenti di tipo concessorio (inclusi figure simili quali: deleghe, ammissioni)	AREA AMMINISTRATIVA Ufficio di Vigilanza
Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>CON</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D 1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti privati partecipati	TUTTE LE AREE
Area E "Soggetti privati partecipati"	E 1	Processi di esternalizzazione funzioni ed attività	TUTTE LE AREE- SEGRETERIA
	E 2	Vigilanza e controllo attività conferite	TUTTE LE AREE
	E 3	Vigilanza e controllo rispetto regole pubblicistiche varie	TUTTE LE AREE
	E 4	Nomina/designazione e revoca rappresentanti comunali	AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO DI VIGILANZA .
Area F "Gestione entrate"	F 1	Accertamenti entrate	AREA FINANZIARIA
	F 2	Riscossione entrate	AREA FINANZIARIA -TRIBUTI
	F 3	Riscossione entrate - Controllo concessionari	AREA FINANZIARIA /TRIBUTI
Area G "Gestione spese"	G 1	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	AREA FINANZIARIA /TRIBUTI
	G 2	Riconoscimento debiti fuori bilancio	TUTTE LE AREE
Area H "Maneggio di denaro o valori pubblici"	H 1	Maneggio di denaro, beni ed altri valori pubblici	ECONOMATO
Area I "Gestione patrimonio immobiliare"	I1	Concessione, locazione o alienazione beni immobili	AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA
Area L "Servizi demografici"	L 1	Iscrizione anagrafe popolazione residente	AREA AMMINISTRATIVO - Ufficio Vigilanza

**ALLEGATO 2 "ANALISI DEL RISCHIO"**

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	ANALISI DEL RISCHIO		
		Valore medio indice di probabilità	Valore medio indice di impatto	Valore complessivo del rischio
Area A "Acquisizione, progressione e gestione del personale"	A 1 Reclutamento	2,000	1,310	2,62
	A 2 Forme alternative di selezione	2,830	1,310	3,71
	A 3 Processi di stabilizzazione	1,670	1,310	2,19
	A 4 Progressioni di carriera	1,670	2,130	3,56
	A 5 Costituzione commissioni di concorso	1,670	1,310	2,19
	A 6 Espletamento delle selezioni	2,000	1,310	2,62
	A 7 Conferimento di incarichi di collaborazione	3,670	1,310	4,81
	A 8 Trattamento economico e sistemi incentivanti	2,5000	1,310	3,28
	A 9 Rilevazioni presenze	1,000	1,310	1,31
	A 10 Sanzioni e mobbing	1,170	1,310	1,53
	A 11 Controllo sulle attività e sui dipendenti	1,670	2,880	4,81
	A 12 Vantaggi, promozioni o altri benefici	3,330	2,130	7,09
Area B "Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3,500	2,130	7,46
	B 2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	3,500	2,130	7,46
	B 3 Procedure negoziate	3,667	2,125	7,79
	B 4 Affidamenti diretti	3,670	2,130	7,82
	B 5 Requisiti di qualificazione	2,670	2,130	5,69
	B 6 Criterio di aggiudicazione	3,500	2,130	7,46
	B 7 Redazione del cronoprogramma lavori pubblici	3,833	0,813	3,12
	B 8 Valutazione delle offerte	3,170	2,130	6,75
	B 9 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3,330	2,130	7,09
	B 10 Revoca del bando	2,000	1,310	2,62
	B 11 Subappalto	3,000	2,130	6,39
	B 12 Varianti in corso di esecuzione del contratto	3,500	2,130	7,46
	B 13 Regolare esecuzione e collaudo	3,330	1,310	4,36
	B 14 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2,670	1,310	3,50
	B 15 Pubblicazioni varie fasi procedura affidamento	3,670	2,130	7,82

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	ANALISI DEL RISCHIO		
		Valore medio indice di probabilità	Valore medio indice di impatto	Valore complessivo del rischio
Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>PRIVI</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"	C 1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	3,670	2,130	7,82
	C 2 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	3,500	2,130	7,46
	C 3 Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	3,000	1,310	3,93
Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>CON</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D 1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	3,670	2,130	7,82
	E 1 Processi di esternalizzazione funzioni ed attività	3,330	2,130	7,09
Area E "Soggetti privati partecipati"	E 2 Vigilanza e controllo attività corrente	2,670	2,130	5,69
	E 3 Vigilanza e controllo rispetto regole pubblicistiche varie	2,170	2,130	4,62
	E 4 Nomina/designazione e revoca rappresentanti comunali	2,170	2,130	4,62
	F 1 Accertamenti entrate	2,500	1,310	3,28
Area F "Gestione entrate"	F 2 Riscossione entrate	2,170	1,310	2,84
	F 3 Riscossione entrate - controllo concessionari	1,670	1,310	2,19
Area G "Gestione spese"	G 1 Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	2,830	1,310	3,71
	G 2 Riconoscimento debito fuori bilancio	2,330	2,130	4,96
Area H "Maneggio di denaro o valori pubblici"	H 1 Maneggio di denaro, beni ed altri pubblici	1,830	2,130	3,90
Area I "Gestione patrimonio immobiliare"	I 1 Concessione, locazione o alienazione beni immobili	3,330	2,380	7,93
Area L "Servizi demografici"	L 1 Iscrizione anagrafe popolazione residente	2,170	1,310	2,84

**ALLEGATO 3 "RATING"**

CODICI	Rating	Processi	Livello rischio	Uffici e servizi interessati
Rating	Rating	Processi	Livello rischio	Uffici e servizi interessati
I1	7,93	Concessione, locazione o alienazione beni immobili	MEDIO	SETTORE TECNICO E AMMINISTRATIVO
D1	7,82	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere persone ed enti pubblici e privati	MEDIO	TUTTE LE AREE
C1	7,82	Provvedimento di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	MEDIO	TUTTE LE AREE -VIG.
B4	7,82	Affidamenti diretti	MEDIO	TUTTE LE AREE
B15	7,82	Pubblicazioni varie fasi procedura affidamento	MEDIO	TUTTI I SETTORI
B3	7,79	Procedure negoziate	MEDIO	TUTTE LE AREE
B2	7,46	Individuazione dello strumento/Istituto per l'affidamento	MEDIO	TUTTE LE AREE
B12	7,46	Varianti in corso di esecuzione del contratto	MEDIO	TUTTE LE AREE
C2	7,46	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilia o commerciale)	MEDIO	TUTTE LE AREE -VIG.
B1	7,46	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	MEDIO	TUTTE LE AREE
B6	7,46	Criterio di aggiudicazione	MEDIO	TUTTE LE AREE
E1	7,09	Processi di esternalizzazione funzioni ed attività	MEDIO	TUTTE LE AREE -SEGRET.
A12	7,09	Vantaggi, promozioni o altri benefici	MEDIO	TUTTI I SETTORI
B9	7,09	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	MEDIO	TUTTI I SETTORI
B8	6,75	Valutazione delle offerte	MEDIO	TUTTE LE AREE
B11	6,39	Subappalto	MEDIO	TUTTI I SETTORI
B5	5,69	Requisiti di qualificazione	MEDIO	TUTTE LE AREE
E2	5,69	Vigilanza e controllo attività conferite	MEDIO	TUTTI I SETTORI
G2	4,96	Riconoscimento debiti fuori bilancio	MEDIO	TUTTE LE AREE
A7	4,81	Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO	TUTTE LE AREE
E3	4,62	Vigilanza e controllo rispetto di regole pubblicistiche varie	MEDIO	TUTTI I SETTORI
E4	4,62	Nomina/designazione e revoca rappresentanti comunali	MEDIO	SETTORE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA COMUNALE
B13	4,46	Regolare esecuzione e collaudo	MEDIO	SETTORE TECNICO
A11	4,31	Controllo sulle attività e sui dipendenti	MEDIO	TUTTI I SETTORI -SEGRET.
C3	3,93	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	MEDIO	AMMINISTRAT.-VIG.
H1	3,90	Maneggio di denaro, beni ed altri valori pubblici	MEDIO	ECONOMATO
A2	3,71	Forme alternative di selezione	MEDIO	FINANZ.-PERS.
G1	3,71	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	MEDIO	FINANZIARIO -TRIBUTI
A4	3,56	Progressioni di carriera	MEDIO	FINANZIARIO/PERSONALE
B14	3,50	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	MEDIO	TUTTE LE AREE

FASCE DI RISCHIO		
Sino a 3,49	BASSO	
Da >3,50 a 7,99	MEDIO	
Da > 8 a 11 e oltre	ALTO	

ALLEGATO 4 "INDIVIDUAZIONE EVENTI RISCHIOSI"			
Rating	Processi	Eventi rischiosi	Uffici e servizi interessati
7,93	Concessione, locazione o alienazione beni immobili	Mancato rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato) e/o con procedure irregolari e scarsamente trasparenti.	AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA
7,82	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legistativamente previste. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge.	TUTTE LE AREE
7,82	Pubblicazioni varie fasi procedura affidamento	Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento (come previsto dal codice dei contratti, dalla L.190/2012 e dal d. lgs 163/2013).	TUTTE LE AREE
7,82	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, aiuti finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	TUTTE LE AREE
7,82	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (inclusi figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire).	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. Concessioni a soggetti non legittimati. Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	TUTTE LE AREE - UFFICIO VIGILANZA
7,79	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negozata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo effettivamente i presupposti.	TUTTE LE AREE
7,46	Esecuzione del contratto. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa.	TUTTE LE AREE
7,46	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li fornisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	TUTTE LE AREE - UFFICIO VIGILANZA
7,46	Varianti in corso d'esecuzione del contratto.	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	TUTTE LE AREE
7,46	Criterio di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	TUTTE LE AREE
7,46	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	TUTTE LE AREE
7,09	Vantaggi, promozioni o altri benefici	Il responsabile accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici ai propri dipendenti.	TUTTE LE AREE
7,09	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte abnormalmente basse.	TUTTE LE AREE
7,09	Processi di esternalizzazione funzioni ed attività	Elusione regole evidenza pubblica in materia di contratti pubblici.	TUTTE LE AREE - SEGRETERIA
6,75	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.	TUTTE LE AREE
6,39	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	TUTTE LE AREE
5,69	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	TUTTE LE AREE
5,69	Vigilanza e controllo attività conferite	Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'attività delle proprie partecipate e controllate.	TUTTE LE AREE
4,96	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Improprio riconoscimento debiti fuori bilancio per mancanza requisiti legali.	TUTTE LE AREE
4,81	Controllo sulle attività e sui dipendenti	Il responsabile non esercita intenzionalmente il controllo necessario sulle attività e sui dipendenti dell'ufficio.	TUTTE LE AREE - SEGRETERIA
4,81	Conferimento di incarichi di collaborazione	Inosservanza della normativa in tema di affidamento di incarichi p.a.	TUTTE LE AREE
4,62	Vigilanza e controllo rispetto regole pubblicistiche varie	Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sulla corretta applicazione delle regole pubblicistiche vigenti.	TUTTE LE AREE
4,62	Nomina/designazione e revoca rappresentanti comunali	Violazione/elusione regole vigenti in materia per favorire soggetti non aventi requisiti o non sanzionare rappresentanti da rimuovere.	AREA AMMINISTRATIVA/ SEGRETERIA
4,36	Regolare esecuzione e collaudo	Collusione tra la direzione dei lavori e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva.	AREA TECNICA
3,93	Provvedimenti di tipo concessorio (inclusi figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. Concessioni a soggetti non legittimati. Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li fornisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	AREA AMMINISTRATIVA- UFFICIO DI VIGILANZA
3,90	maneggi di denaro, beni ed altri valori pubblici	Appropriazione indebita di denaro, beni o altri valori	ECONOMO
3,71	Forme alternative di selezione	Utilizzo improprio di forme alternative di selezione del personale (utilizzo graduatorie di altri enti, procedure di mobilità, ecc....).	AREA FINANZIARIA PERSONALE

3,71	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	Utilizzo stanziamenti di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l' emissione di fabi mandati di pagamento.	AREA FINANZIARIA /TRIBUTI
3,56	Progressioni di carriera	Irregolarità inerenti le progressioni di carriera per anzianità e/o per concorsi interni.	AREA FINANZIARIA/PERSONALE
3,50	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Irregolarità nelle soluzioni delle controversie. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	TUTTE LE AREE
3,28	Accertamenti entrate	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizioni al ruolo, ecc.).	AREA FINANZIARIA
3,28	Trattamento economico e sistemi incentivanti.	Corresponsione di emolumenti in assenza di presupposti.	TUTTE LE AREE
3,12	Redazione del cronoprogramma lavori pubblici	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragudagni da parte dello stesso esecutore.	AREA TECNICA
2,84	Riscossione entrate	Mancata riscossione diretta di tributi e proventi vari.	AREA FINANZIARIA
2,84	Iscrizione anagrafe popolazione residente	Omissione di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche a favore di determinati soggetti (in particolare stranieri).	AREA AMMINISTRATIVA E UFFICIO DI VIGILANZA
2,62	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	AREA FINANZIARIA
2,62	Reclutamento	Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico.	AREA FINANZIARIA/ PERSONALE
2,62	Espletamento delle selezioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione (anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove).	AREA FINANZIARIA/PERSONALE
2,19	Riscossione entrate - controllo concessionari	Mancata verifica riversamento all'Amministrazione di crediti erariali da parte dei concessionari	AREA FINANZIARIA-TRIBUTI
2,19	Processi di stabilizzazione	Inosservanza della normativa in materia di stabilizzazione del personale precario.	AREA FINANZIARIA /PERSONALE
2,19	Costituzione commissioni di concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso.	AREA FINANZIARIA/PERSONALE
1,53	Sanzioni e mobbing	Il responsabile commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione verso i propri dipendenti.	TUTTE LE AREE
1,31	Rilevazioni presenze	Irregolarità inerenti l'attestazione di presenza e di prestazione.	TUTTE LE AREE

**ALLEGATO 5 "INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE"**

Rating	A/P	Processi	Eventi rischiosi	Misura proposta	Tipologia di misura			Uffici e servizi interessati
					Regolamentare/ Formativa/ Organizzativa	Obbligatoria/ Ulteriore	Specifica/ Trasversale	
7,93	I1	Concessione, locazione o alienazione beni immobili	Mancato rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato) e/o con procedure irregolari e scarsamente trasparenti.	Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA AMMINISTRATIVA /TECNICA
				Patti di integrità	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
7,82	B4	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso degli affidamenti in economia ed ai costimi fiduciari al di fuori dalle ipotesi legislativamente previste.	Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
			Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro.	Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Patti di integrità	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
7,82	B15	Pubblicazioni varie fasi procedura affidamento	Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento (come previsto dal codice dei contratti, dalla l. 190/2012 e dal d. lgs. 163/2013).	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
					Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
7,82	D1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Corrispondenze di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche.	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	

7,82	C1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche.	Rotazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE / POLIZIA MUNICIPALE
				Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Monitoraggio tempi procedimento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici	Attività e incarichi extra - istituzionale	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale
					Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale
					Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale
					Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale
					Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale
					Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale
					Controlli Interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale
7,79	B3	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovverosuo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
7,46	B1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Astensione in caso di conflitti di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	

7,46	C2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche.	Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
			Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale		
			Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi d'interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato ( o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
			Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale		
			Pantoufle	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale		
			Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale		
7,46	B12	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA TECNICA
			Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Pantoufle	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
			Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale		
			Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale		
			Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale		
			Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale		
7,46	B6	Criterio di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufle	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
7,46	B2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	

7,09	E1	Processi di esternalizzazione funzioni ed attività	Elusione regole evidenza pubblica in materia di contratti pubblici.	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interesse	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
7,09	A12	Vantaggi, promozioni o altri benefici	Il responsabile accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici ai propri dipendenti.	Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
7,09	B9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse.	Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
6,75	B8	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.	Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	

6,39	B11	Subappalto	<p>Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p>	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA TECNICA
				Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Patti di integrità	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
5,69	B5	Requisiti di qualificazione	<p>Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione del bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p>	Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
5,69	E2	Vigilanza e controllo attività conferite	<p>Omissione di controlli e vigilanza dell'Amministrazione sull'attività delle proprie partecipate e controllate.</p>	Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Attività e incarichi extra - istituzionali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
4,96	G2	Riconoscimento debiti fuori bilancio	<p>Improprio riconoscimento debito fuori bilancio per mancanza requisiti legali.</p>	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA FINANZIARIA
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
4,81	A11	Controllo sulle attività e sui dipendenti	<p>Il responsabile non esercita intenzionalmente il controllo necessario sulle attività e sui dipendenti dell'ufficio.</p>	Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	

4,81	A7	Conferimento di incarichi di collaborazione	Inosservanza della normativa in tema di affidamento incarichi p.a.	Attività e incarichi extra - istituzionali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
4,62	E3	Vigilanza e controllo rispetto regole pubblicistiche vigenti	Omissione di controlli e vigilanza	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	SEGRETERIA
				Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Attività e incarichi extra - istituzionali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
4,62	E4	Nomina/designazione e revoca rappresentanti comunali	Violazione/elusione regole vigenti in materia per favorire soggetti non aventi i requisiti o non sanzionare rappresentanti da rimuovere.	Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA AMMINISTRATIVA / SEGRETERIO
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	

4,36	B13	Regolare esecuzione e collaudo	<p>Collusione tra la direzione dei lavori e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva.</p>	Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA TECNICA
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Attività e incarichi extra - istituzionali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
3,93	C3	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>Concessione a soggetti non legittimati.</p>	Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
			<p>Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).</p>	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitti di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
			<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	ECONOMATO ED ALTRI AGENTI CONTABILI A MATERIA E DENARO
				Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
3,90	H1	Maneggio di denaro, beni ed altri valori pubblici	<p>Appropriazione indebita di denaro, beni o altri valori</p>	Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	ECONOMATO ED ALTRI AGENTI CONTABILI A MATERIA E DENARO
				Attività e incarichi - istituzionali	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	

3,71	A2	Forme alternative di selezione	Utilizzo improprio di forme alternative di selezione del personale (utilizzo graduatorie di altri enti, procedure di mobilità, ecc...).	x	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA FINANZIARIA
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
3,71	G1	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	Utilizzo stanziamenti di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; duplicazione titoli di spesa, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento.	Codice di comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA FINANZIARIA
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
3,56	A4	Progressioni di carriera	Irregolarità inerenti le progressioni di carriere per anzianità e/o per concorsi interni.	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE - SEGRETARIO LE AREE ( DELEGAZ. TRATTANTE PARTE PUBBLICA)
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
3,50	B14	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi, vi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Irregolarità nella soluzione delle controversie.	Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
			Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
3,28	A8	Trattamento economico e sistemi incentivanti.	Corresponsione di emolumenti in assenza di presupposti.	Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	

3,28	F1	Accertamenti entrate	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizioni al ruolo, ecc...).	Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA FINANZIARIA
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
3,12	B7	Redazione del cronoprogramma lavori pubblici	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Pantoufage	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA TECNICA
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
2,84	L1	Iscrizione anagrafe popolazione residente	Omissione di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche a favore di determinati soggetti (in particolare stranieri).	Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA AMMINISTRATIVA - POLIZIA MUNICIPALE
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
2,84	F2	Riscossione entrate	Mancata riscossione diretta di tributi e proventi vari.	Astensione in caso di conflitti di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA FINANZIARIA
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
2,62	A1	Reclutamento	Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico.	Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA FINANZIARIA
				Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	

2,62	B10	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Pantouflagge	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
2,62	A6	Espletamento delle selezioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione (anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove).	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA FINANZIARIA
				Astensione in caso di conflitti di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
2,19	A3	Processi di stabilizzazione	Inosservanza della normativa in materia di stabilizzazione del personale precario.	Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
2,19	A5	Costituzione commissioni di concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso.	Trasparenza	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA FINANZIARIA
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Astensione in caso di conflitto di interessi	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Controlli interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
2,19	F3	Riscossione entrate - Controllo concessionari	Mancata verifica riversamento all'amministrazione di crediti erariali da parte dei concessionari e/o mancate misure sanzionatorie.	Rotazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	AREA 3
				Controlli Interni	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
1,53	A10	Sanzioni e mobbing	Il responsabile commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione verso i propri dipendenti,	Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
1,31	A9	Rilevazioni presenze	Irregolarità inerenti l'attestazione di presenza e di presentazione.	Codice comportamento	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	TUTTE LE AREE
				Formazione	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	
				Tutela whistleblower	Regolamentare	Obbligatoria	Trasversale	

**ALLEGATO 6**

7,89	INDIVIDUAZIONE DI ILLICITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per esercizio delle funzioni strutturate delle pratiche edilizie, hanno relazione continua con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori).	Area Tecnica	x	Verifica assegnazione funzioni
7,89	SANZIONI	omissione o parziale esercizio dell'attività, di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio	definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie	Area Tecnica	x	Adozione criteri
7,89	SANATORIA IN MATERIA EDILIZIA	Erata o mancata applicazione della sanzione pecunaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità a tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria	Area Tecnica	x	Istituzione registro
7,89	SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata injunction a demolire l'opera abusive o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costituito	pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi	Area Tecnica	x	Verifica trasparenza da parte del Nucleo di valutazione