

PREMESSA METODOLOGICA: Collegamento con il *ciclo della performance*

In linea con quanto stabilito dalla l. n. 190 del 2012 e dal P.N.A. (pag. 25), ovvero nel contesto dell'“*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*” di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, e da ultimo ribadito nel PNA 2016 (approvato dall'ANAC con **determinazione n. 831 del 3 agosto 2016**) secondo cui gli adempimenti, i compiti e le responsabilità di cui al piano anticorruzione devono essere coordinati con il cd. ciclo della *performance*, si è proceduto a strutturare la presente Tabella allegata sub lett. B al P.T.P.C.T. 2019-2021, contenente le specifiche *Misure di prevenzione* individuate per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione relativo alle attività/processi risultati maggiormente esposti al rischio corruttivo di cui rispettivamente (di cui alle Tabelle nn. 1 e 2 riportate nel *piano*, tenuto conto delle risultanze delle operazioni sintetizzate nelle Tabelle nn. 3 e 4), con l'indicazione - in riferimento a ciascuna misura - dei **soggetti responsabili** e della relativa **tempistica di attuazione**.

ALLEGATO B) AL P.T.P.C. (2019-2021)

SCHEMA 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE – SOGGETTI RESPONSABILI: Responsabile Titolare P.O. n. 1 – Responsabili del procedimento		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Reclutamento	1.Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da	- Dichiarazione da far sottoscrivere ai componenti della Commissione concorsuale di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla selezione od al concorso; - Adozione di procedure standardizzate; - Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di	- Dichiarazione da far sottoscrivere ai componenti della Commissione concorsuale di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla selezione od al concorso; - Verifiche rispetto procedure standardizzate appositamente definite; - Adozione di misure di pubblicizzazione tali da	- Dichiarazione da far sottoscrivere ai componenti della Commissione concorsuale di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla selezione od al concorso; - Verifiche rispetto procedure standardizzate appositamente definite; - Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere

	<p>ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>2. Abuso nei processi di stabilizzazione del personale finalizzato a favorire candidati particolari ;</p> <p>3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p>	<p>conoscenza da parte dei cittadini interessati delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso;</p> <p>- Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.</p>	<p>rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini interessati delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso;</p> <p>- Garantire accessibilità a tutti i soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.</p>	<p>effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini interessati delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso;</p> <p>- Garantire accessibilità a tutti i soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.</p>
Progressioni di carriera	<p>1. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</p>	<p>- Dichiarazione da far sottoscrivere ai componenti della Commissione di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla selezione;</p> <p>- Adozione di procedure standardizzate;</p> <p>- Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo</p>	<p>- Dichiarazione da far sottoscrivere ai componenti della Commissione di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla selezione;</p> <p>- Attività di verifica del rispetto delle procedure standardizzate appositamente definite;</p> <p>- Assicurare adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite</p>	<p>- Dichiarazione da far sottoscrivere ai componenti della Commissione di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla selezione;</p> <p>- Attività di verifica del rispetto delle procedure standardizzate appositamente definite;</p> <p>- Assicurare adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione</p>

		<p>stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.</p> <p>- Garantire la massima trasparenza mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.</p>	<p>strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.</p> <p>- Garantire la massima trasparenza mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.</p>	<p>informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.</p> <p>- Garantire la massima trasparenza mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.</p>
<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>1. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>- Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità da rendersi ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.</p> <p>- Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001);</p> <p>- Adozione di procedure standardizzate, nel rispetto dei criteri generali definiti per disciplinare le ipotesi di conferimento e/o autorizzazione degli incarichi extraistituzionali, secondo quanto disposto dall'<u>art. 53</u>,</p>	<p>- Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001);</p> <p>- Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità da rendersi ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.</p> <p>- Attività di monitoraggio per verificare la veridicità delle eventuali dichiarazioni dei dipendenti cessati di insussistenza delle cause di inconfiribilità in merito al fatto di non essere stati assunti o aver svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune (secondo quanto</p>	<p>- Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001);</p> <p>- Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità previsti dall' art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012.</p> <p>- Attività di monitoraggio per verificare la veridicità delle eventuali dichiarazioni dei dipendenti cessati di insussistenza delle cause di inconfiribilità in merito al fatto di non essere stati assunti o aver svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività del</p>

		<p>comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, mediante il rigoroso rispetto delle previsioni all'uopo previste nell'apposito Regolamento comunale approvato nel corso del 2016.</p>	<p>previsto dall' art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001), anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano dubbi sulla relativa veridicità, secondo le modalità di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;</p> <p>- Rigoroso rispetto delle previsioni all'uopo previste nell'apposito Regolamento comunale approvato nel corso del 2016.</p>	<p>Comune (secondo quanto previsto dall' art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001), anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano dubbi sulla relativa veridicità, secondo le modalità di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;</p> <p>- Rigoroso rispetto delle previsioni all'uopo previste nell'apposito Regolamento comunale approvato nel corso del 2016.</p>
--	--	--	--	---

SCHEDA 2

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (EX “AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE”)

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		SOGGETTI RESPONSABILI: Responsabili Titolari P.O. – Rup; in particolare, con riguardo ai lavori pubblici: Titolare P.O. n. 8 , RUP e Direttori lavori e/o esecuzione Area di appartenenza.		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	1. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	<p>- Motivazione nel corpo della determinazione a contrarre della non reperibilità e sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA;</p> <p>- Trasparenza: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n.</p>	<p>- Motivazione nel corpo della determinazione a contrarre della non reperibilità e sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA;</p> <p>- Trasparenza: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali</p>	<p>- Motivazione nel corpo della determinazione a contrarre della non reperibilità e sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA;</p> <p>- Trasparenza: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali</p>

		<p>190/2012, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>- Eventuale controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	<p>informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>- Eventuale controllo campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	<p>informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>- Eventuale controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
<p>Affidamenti diretti/Procedure negoziate</p>	<p>1. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p>	<p>- Obbligatorio ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del D.L. 95/2012, convertito nella L. 135/2012 (spending review), anche mediante RDO (richiesta di offerta);</p> <p>- Trasparenza: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013;</p> <p>- Verifica dei presupposti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso apposito campionamento;</p> <p>- Momenti formativi - anche a livello domestico - sui presupposti che consentono ricorso alle procedure <i>de quibus</i>.</p>	<p>- Obbligatorio ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del D.L. 95/2012, convertito nella L. 135/2012 (spending review), anche mediante RDO (richiesta di offerta);</p> <p>- Trasparenza: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013;</p> <p>- Verifica dei presupposti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso apposito campionamento;</p> <p>- Momenti formativi - anche a livello domestico - sui presupposti che consentono ricorso alle procedure <i>de quibus</i>.</p>	<p>- Obbligatorio ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del D.L. 95/2012, convertito nella L. 135/2012 (spending review), anche mediante RDO (richiesta di offerta);</p> <p>- Trasparenza: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013;</p> <p>- Verifica dei presupposti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso apposito campionamento;</p> <p>- Momenti formativi - anche a livello domestico- sui presupposti che consentono ricorso alle procedure <i>de quibus</i>.</p>

Varianti in corso di esecuzione del contratto (progetti opere pubbliche)	<p>1. Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara)</p>	<p>- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPC di verificare presenza di una motivazione logica e coerente del provvedimento di adozione della variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla avvenuta acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia;</p> <p>- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti per le quali vige il corrispondente obbligo di legge.</p> <p>- Eventuale Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.</p>	<p>- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPC di verificare presenza di una motivazione logica e coerente del provvedimento di adozione della variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla avvenuta acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia;</p> <p>- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, per le quali vige il corrispondente obbligo di legge tenuto conto delle indicazioni formulate dal Segretario comunale in apposita eventuale Direttiva.</p> <p>- Eventuale Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.</p>	<p>- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPC di verificare presenza di una motivazione logica e coerente del provvedimento di adozione della variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla avvenuta acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia;</p> <p>- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, per le quali vige il corrispondente obbligo di legge tenuto conto delle indicazioni formulate dal Segretario comunale in apposita eventuale Direttiva.</p> <p>- Eventuale Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.</p>
Affidamento servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura	<p>1. Non regolare ricorso alle apposite procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici in</p>	<p>- Adozione di apposita Direttiva da parte del Segretario comunale in ordine ai presupposti giustificativi del ricorso alle diverse procedure di affidamento</p>	<p>- Trasparenza: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione</p>	<p>Trasparenza: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione</p>

	considerazione delle relative soglie di valore	dei servizi <i>de quibus</i> , in ragione delle relative soglie di valore; - Trasparenza: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013; - Eventuale controllo dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	"Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013; - Controllo dei provvedimenti <i>de quibus</i> in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso apposito campionamento.	"Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013; - Controllo dei provvedimenti <i>de quibus</i> in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso apposito campionamento.
Selezione del contraente: esame documentazione ai fini ammissibilità e/o esclusione dalla procedura di affidamento	1. Rischio di esclusioni dalle procedure di gara non conformi alla vigente disciplina in materia di cd. soccorso istruttorio	- FORMAZIONE: Momenti formativi – anche a livello domestico – sulla portata dell'istituto <i>de quo</i> , volti a definire <i>best practices</i> ; - TRASPARENZA: Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; - TRASPARENZA: Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara; - eventuale adozione di apposita Direttiva da parte del Segretario comunale in ordine alla portata del cd. <i>soccorso istruttorio</i> , tenuto conto dei più recenti arresti giurisprudenziali e delle indicazioni formulate dall'ANAC.	- FORMAZIONE: Momenti formativi – anche a livello domestico – sulla portata dell'istituto <i>de quo</i> , volti a implementare <i>best practices</i> ; - TRASPARENZA: Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; - TRASPARENZA: Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara; - Eventuale controllo dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	- FORMAZIONE: Momenti formativi – anche a livello domestico – sulla portata dell'istituto <i>de quo</i> , volti a implementare <i>best practices</i> ; - TRASPARENZA: Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; - TRASPARENZA: Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara; - Controllo dei provvedimenti <i>de quibus</i> in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso apposito campionamento.

Realizzazione lavori somma urgenza	1. Mancato rispetto principi trasparenza e rotazione nella scelta degli operatori economici incaricati degli interventi <i>de quibus</i>	<p>- FORMAZIONE: Momenti formativi – anche a livello domestico – sulla portata dell’istituto <i>de quo</i>, volti a definire <i>best practices</i>;</p> <p>- TRASPARENZA: Obbligo di pubblicare sul sito web dell’Ente le principali informazioni ai sensi dell’art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione “Amministrazione trasparente” ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013;</p> <p>- Eventuale controllo dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.</p>	<p>- FORMAZIONE: Momenti formativi – anche a livello domestico – sulla portata dell’istituto <i>de quo</i>, volti a implementare <i>best practices</i>;</p> <p>- Adozione di apposita Direttiva da parte del Segretario comunale, recante indicazioni operative finalizzate al rispetto della normativa di riferimento, con specifico riguardo ai principi di trasparenza e rotazione nella scelta degli operatori economici;</p> <p>- TRASPARENZA: Obbligo di pubblicare sul sito web dell’Ente le principali informazioni ai sensi dell’art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione “Amministrazione trasparente” ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013;</p> <p>- Controllo dei provvedimenti <i>de quibus</i> in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso apposito campionamento.</p>	<p>- FORMAZIONE: Momenti formativi – anche a livello domestico – sulla portata dell’istituto <i>de quo</i>, volti a implementare <i>best practices</i>;</p> <p>- TRASPARENZA: Obbligo di pubblicare sul sito web dell’Ente le principali informazioni ai sensi dell’art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione “Amministrazione trasparente” ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013;</p> <p>- Controllo dei provvedimenti <i>de quibus</i> in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso apposito campionamento.</p>
Attività di programmazione in ordine ai fabbisogni di approvvigionamento di lavori, servizi e	1. definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla	- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita	- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture. - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle	- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture. - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle

forniture	volontà di premiare interessi particolari	rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; - Adozione <i>programma triennale dei lavori pubblici</i> e relativo <i>aggiornamento annuale</i> , in coerenza al DUP	future scadenze contrattuali, attraverso uno specifico obbligo di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.	future scadenze contrattuali, attraverso uno specifico obbligo di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara. - Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
Pubblicazione del bando, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento e custodia della documentazione di gara	1. Incompleta pubblicazione della documentazione utile alla partecipazione alla e/o alla formulazione dell'offerta con finalità restrittive della concorrenza; 2. Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittive con finalità di falsare la concorrenza; 3. Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della	- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese (in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari); - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di omessa pubblicazione documenti di gara; - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara; - Previsione che, in caso di consegna a mano delle buste contenenti le offerte, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in	- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese (in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari); - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di omessa pubblicazione documenti di gara; - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara; - Previsione che, in caso di consegna a mano delle buste	- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese (in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari); - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di omessa pubblicazione documenti di gara; - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara; - Previsione che, in caso di consegna a mano delle buste

	<p>procedura;</p> <p>4. Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione di gara;</p> <p>5. Indebite informazioni sul numero di offerte già pervenute.</p>	<p>presenza di più funzionari riceventi;</p> <p>- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;</p>	<p>contenenti le offerte, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi;</p> <p>- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;</p> <p>- Formazione specifica al personale interessato.</p>	<p>contenenti le offerte, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi;</p> <p>- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;</p> <p>- Formazione specifica al personale interessato.</p>
<p>Nomina della commissione di gara</p>	<p>1. Nomina di commissari in conflitto di interesse;</p> <p>2. Nomina di commissari privi dei necessari requisiti</p>	<p>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni;</p> <p>- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, e - qualora ne ricorrano le condizioni - secondo le previsioni di cui <i>all'articolo 8 della legge regionale n. 12/2011 (Commissione aggiudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per appalti di servizi o forniture ovvero di lavori per importi inferiori a 1.250 migliaia di euro), le quali si applicano con i limiti temporali stabiliti dall'articolo 77, comma 12, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;</i></p> <p>- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p>	<p>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni;</p> <p>- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, e - qualora ne ricorrano le condizioni - secondo le previsioni di cui <i>all'articolo 8 della legge regionale n. 12/2011 (Commissione aggiudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per appalti di servizi o forniture ovvero di lavori per importi inferiori a 1.250 migliaia di euro), le quali si applicano con i limiti temporali stabiliti dall'articolo 77, comma 12, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;</i></p>	<p>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni;</p> <p>- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, e - qualora ne ricorrano le condizioni - secondo le previsioni di cui <i>all'articolo 8 della legge regionale n. 12/2011 (Commissione aggiudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per appalti di servizi o forniture ovvero di lavori per importi inferiori a 1.250 migliaia di euro), le quali si applicano con i limiti temporali stabiliti dall'articolo 77, comma 12, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;</i></p>

		<p>a) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Codice);</p> <p>b) l'inesistenza nei propri confronti delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del Codice.</p> <p>c) <u>di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis T.U.P.I..</u></p>	<p>- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Codice);</p> <p>b) l'inesistenza nei propri confronti delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del Codice;</p> <p>c) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis T.U.P.I..</p>	<p>- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Codice);</p> <p>b) l'inesistenza nei propri confronti delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del Codice;</p> <p>c) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis T.U.P.I..</p>
<p>Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</p>	<p>1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.</p>	<p>- Momenti formativi – anche a livello domestico – diretti al personale incaricato al fine di fornire indicazioni operative concernenti la verifica dei requisiti, con eventuale allegata stesura di apposita <i>check list</i> di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal <i>Codice</i>.</p> <p>- tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p>	<p>- Eventuale Direttiva contenente indicazioni operative concernenti la verifica dei requisiti, con eventuale allegata stesura di apposita <i>check list</i> di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal <i>Codice</i>.</p> <p>- tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p> <p>- dichiarazione - da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara - attestante</p>	<p>- tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p> <p>- dichiarazione - da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara - attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata.</p>

			l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata.	
Autorizzazione al subappalto	<p>1. Mancato controllo 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;</p> <p>2. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.</p>	<p>- Controlli periodici del RUP/Direttore dei lavori o dell'esecuzione sui cantieri per verificare se sussiste subappalto di fatto;</p> <p>- Ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.</p>	<p>- Controlli periodici del RUP sui cantieri/Direttore dei lavori o dell'esecuzione per verificare se sussiste subappalto di fatto;</p> <p>- Ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.</p>	<p>- Controlli periodici del RUP sui cantieri per verificare se sussiste subappalto di fatto;</p> <p>- Ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.</p>
Apposizione di riserve	<p>1. Accoglimento di riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori;</p> <p>2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.</p>	<p>- Previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al Responsabile del Settore da parte del Rup, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della riserva e sull'impatto economico della stessa.</p>	<p>- Previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al Responsabile del Settore da parte del Rup, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della riserva e sull'impatto economico della stessa.</p>	<p>- Previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al Responsabile del Settore da parte del Rup, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della riserva e sull'impatto economico della stessa.</p>

<p>Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione</p>	<p>1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; 2. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo (o di regolare esecuzione) pur in assenza dei requisiti, eventualmente in cambio di vantaggi economici; 3. Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>	<p>- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.</p>	<p>- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo; - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.</p>	<p>- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo; - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.</p>

SCHEDA 3

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI (AUTORIZZAZIONI)

<p>ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI</p>	<p>RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE</p>	<p>MISURE DI PREVENZIONE SOGGETTI RESPONSABILI: RESPONSABILI TITOLARI P.O. – RESPONSABILE TRASPARENZA – RPC – GIUNTA COMUNALE</p>
--------------------------------------	--	--

		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Provvedimenti concernenti l'accesso ai servizi pubblici e/o prestazioni di carattere sociale	1. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici e/o a prestazioni di carattere sociali al fine di agevolare particolari soggetti.	<ul style="list-style-type: none"> - Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente di appositi avvisi; - Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; - Adozione di procedure standardizzate, con eventuale aggiornamento dell'apposito Regolamento comunale; - TRASPARENZA: Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; - TRASPARENZA: Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando <i>forme di anonimato dei dati personali</i> (solo l'iniziale del nome e cognome) al fine di consentire agli Organi di controllo di 	<ul style="list-style-type: none"> - Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente di appositi avvisi; - Mantenimento casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; - Verifiche su rispetto procedure standardizzate appositamente definite; - TRASPARENZA: Assicurare accessibilità a tutti i soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; -TRASPARENZA:Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando <i>forme di anonimato dei dati personali</i> (solo l'iniziale del nome e cognome) al fine di consentire 	<ul style="list-style-type: none"> - Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente di appositi avvisi; - Mantenimento di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze; - Verifiche su rispetto procedure standardizzate appositamente definite; - TRASPARENZA: Assicurare accessibilità a tutti i soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; -TRASPARENZA:Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando <i>forme di anonimato dei dati personali</i> (solo l'iniziale del nome e cognome) al fine di consentire

		<p>verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria.</p>	<p>agli Organi di controllo di verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventuali controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISE presentate dagli utenti; 	<p>agli Organi di controllo di verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventuali controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISE presentate dagli utenti;
<p>Autorizzazioni commerciali</p>	<p>1. Abuso nel rilascio dei provvedimenti autorizzatori al fine di agevolare determinati soggetti (es. rilascio autorizzazioni in violazione della normativa di riferimento).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di astensione - in caso di conflitto d'interessi - dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. - Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo dell'atto; - Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica - Adozione di procedure standardizzate; - TRASPARENZA: Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di astensione - in caso di conflitto d'interessi - dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. - Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo dell'atto; - Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica; - Adozione di procedure standardizzate; - Implementazione della 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di astensione - in caso di conflitto d'interessi - dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. - Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo dell'atto; - Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica; - Adozione di procedure standardizzate; - Implementazione della

		relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.	apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro; - TRASPARENZA: Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.	apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro; - TRASPARENZA: Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1. Assenza di specifica regolamentazione in ordine ai criteri generali cui attenersi nell'adozione dei corrispondenti provvedimenti concessori; 2. Abuso nel rilascio dei provvedimenti autorizzatori al fine di agevolare determinati	- TRASPARENZA: Pubblicazione sul sito internet degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni di cui agli artt. 26-27 del d.lgs. n. 33-2013; - Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della	- Adozione nuovo Regolamento comunale in materia, maggiormente ossequioso dell'attuale assetto in ordine al riparto di competenze tra organi di indirizzo e organi gestionali; - TRASPARENZA: Pubblicazione sul sito internet degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed	- Rispetto regolamentazione comunale di settore e verifica dei presupposti per la concessione; - TRASPARENZA: Pubblicazione sul sito internet degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni di cui agli artt.

	<p>soggetti; 3. Uso di falsa documentazione ai fini dell'ottenimento/attribuzione di indebiti vantaggi economici a persone ed enti.</p>	<p>struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica; - TRASPARENZA: Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi; - Adozione di procedure standardizzate; - TRASPARENZA: Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.</p>	<p>enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni di cui agli artt. 26-27 del d.lgs. n. 33-2013; - Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica; - TRASPARENZA: Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi; - Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; - Implementazione della</p>	<p>26-27 del d.lgs. n. 33-2013; - Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica; - TRASPARENZA: Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi; - Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; - Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di</p>
--	---	---	---	--

			apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.	astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro
--	--	--	---	---

SCHEDA 4

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA D – GOVERNO DEL TERRITORIO (EX GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI)

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE - SOGGETTI RESPONSABILI: Responsabile P.O. n. 6/7 - Responsabili dei procedimenti designati - Componenti Consiglio comunale		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	1. Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie al fine di agevolare determinati soggetti.	- Obbligo di astensione - in caso di conflitto d'interessi - dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali; - Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento	- Obbligo di astensione - in caso di conflitto d'interessi - dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali; - Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza	- Obbligo di astensione - in caso di conflitto d'interessi - dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali; - Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione

		<p>generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p>	<p>qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.</p>	<p>di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.</p>
<p>Rilascio permessi edilizi</p>	<p>1. Abuso nel rilascio di concessioni edilizie, in violazione delle disposizioni normative di riferimento, al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>2. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di</p>	<p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia;</p> <p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico</p>	<p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia;</p> <p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento</p>	<p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- Implementazione della</p>

	agevolare determinati soggetti.	dell'affare/procedimento/pratica; - Adozione di procedure standardizzate.	generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica; - Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro. - Adozione di procedure standardizzate. - Monitoraggio dei tempi di conclusione , eventualmente in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro. - Adozione di procedure standardizzate. - Monitoraggio dei tempi di conclusione, eventualmente in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.
Approvazione di varianti specifiche al PRG	1. rischi in ordine alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; 2. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori;	- Dichiarazione di insussistenza di rapporti personali, e/o negoziali e/o di interesse economico tra i dipendenti che si occupano del procedimento, i privati eventualmente interessati e i tecnici esterni.	- Dichiarazione di insussistenza di rapporti personali, e/o negoziali e/o di interesse economico tra i dipendenti che si occupano del procedimento, i privati eventualmente interessati e i tecnici esterni.	- Dichiarazione di insussistenza di rapporti personali, e/o negoziali e/o di interesse economico tra i dipendenti che si occupano del procedimento, i privati eventualmente interessati e i tecnici esterni.

	3. Sottostima del maggior valore generato dalla variante.			
Piani attuativi d'iniziativa privata: stipula convenzioni urbanistiche	<p>1. mancata coerenza con il PRG (e/o con la legge), che si traduca in uso improprio del suolo e delle risorse naturali;</p> <p>2. Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; - Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; - Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; - Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; - Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione; - Presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle 	<ul style="list-style-type: none"> - Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; - Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; - Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione; - Presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle

			trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori.	trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori.
Concessioni edilizie in sanatoria	1. Omesso e/o parziale accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge	<p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia;</p> <p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- Adozione di procedure e modulistica standardizzate.</p>	<p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia;</p> <p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- Implementazione di apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle</p>	<p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia;</p> <p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- Implementazione di apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle comunicazioni di astensione a</p>

			<p>predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adozione di procedure e modulistica standardizzate. 	<p>cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adozione di procedure e modulistica standardizzate. - Monitoraggio dei tempi di conclusione, eventualmente in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.
<p>Assegnazione pratiche per l'istruttoria</p>	<p>1. Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie;</p> <p>2. Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo; - obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; - rotazione nell'assegnazione delle pratiche e nella nomina dei responsabili dei vari procedimenti. 	<ul style="list-style-type: none"> - divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo; - obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; - rotazione nell'assegnazione delle pratiche e nella nomina dei responsabili dei vari procedimenti. - percorsi di formazione professionale. 	<ul style="list-style-type: none"> - divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo; - obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; - rotazione nell'assegnazione delle pratiche e nella nomina dei responsabili dei vari procedimenti. - percorsi di formazione professionale; - informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento.

<p>Vigilanza su abusi edilizi</p>	<p>1. Omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; 2. Applicazione della sanzione pecuniaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; - forme collegiali (richiedenti la presenza di almeno due dipendenti comunali, di cui uno - ove possibile - appartenete al corpo dei VV.UU.) per l'esercizio di attività di accertamento complesse. 	<ul style="list-style-type: none"> - obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; - forme collegiali (richiedenti la presenza di almeno due dipendenti comunali, di cui uno - ove possibile - appartenete al corpo dei VV.UU.) per l'esercizio di attività di accertamento complesse; - percorsi di formazione professionale; - pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza. 	<ul style="list-style-type: none"> obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; - forme collegiali (richiedenti la presenza di almeno due dipendenti comunali, di cui uno - ove possibile - appartenete al corpo dei VV.UU.) per l'esercizio di attività di accertamento complesse. - percorsi di formazione professionale; - pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza; - istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria; - il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.
--	---	---	--	---

AREA E - GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE - SOGGETTI RESPONSABILI: Responsabile Titolare P.O. n. 7 - Ufficio contenzioso- Giunta comunale		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Concessione in uso di beni immobili di proprietà comunale	1. Abuso nelle concessioni in uso di beni immobili di proprietà comunale, in violazione delle disposizioni degli appositi atti di regolamentazione interna dell'ente, al fine di agevolare determinati soggetti.	<p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione;</p> <p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- TRASPARENZA: Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di concessioni di beni, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale;</p> <p>- Adozione di procedure standardizzate;</p>	<p>- Adozione nuovo Regolamento comunale in materia;</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione;</p> <p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle</p>	<p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione;</p> <p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente</p>

			<p>predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro;</p> <p>- TRASPARENZA: Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di concessioni di beni, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale;</p> <p>- Eventuale controllo dei presupposti per la concessione in uso in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.</p>	<p>aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro;</p> <p>- TRASPARENZA: Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di concessioni di beni, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale;</p> <p>- Eventuale controllo dei presupposti per la concessione in uso in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.</p>
<p>Riscossione proventi da concessioni in uso beni immobili di proprietà comunale (fitti, canoni, ecc.)</p>	<p>1. Mancata attivazione delle procedure dirette alla riscossione dei proventi (fitti, canoni, ecc.) da concessioni in uso beni immobili di proprietà comunale, al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<p>- Ricognizione delle posizioni "debitorie";</p> <p>- Attivazione di procedure di sollecito di pagamento da parte dei soggetti obbligati;</p> <p>- Valutazione in ordine a possibilità di consentire possibilità di pagamento di tipo rateale.</p> <p>- Adozione di procedure standardizzate;</p>	<p>- Monitoraggio continuo da parte del Responsabile di Settore;</p> <p>- Valutazione in ordine a possibilità di consentire possibilità di pagamento di tipo rateale;</p> <p>- Attivazione di procedure di recupero – anche forzoso – dei proventi di spettanza <i>de quibus</i>;</p> <p>- Verifica rispetto procedure standardizzate appositamente definite.</p>	<p>- Monitoraggio continuo da parte del Responsabile di Settore;</p> <p>- Valutazione in ordine a possibilità di consentire possibilità di pagamento di tipo rateale;</p> <p>- Attivazione di procedure di recupero – anche forzoso – dei proventi di spettanza <i>de quibus</i>;</p> <p>- Verifica rispetto procedure standardizzate appositamente definite.</p>

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA F – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE - SOGGETTI RESPONSABILI: Responsabile Titolare P.O. n. 4 – Responsabili del tributo-responsabili del procedimento designati		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Attività di accertamento fiscale e tributario, di segnalazione, recupero evasione fiscale, riscossione tributi locali e attività relative ai rimborsi	1. Mancata attivazione delle attività di accertamento e riscossione dei tributi locali, dirette al recupero dell'evasione fiscale, al fine di agevolare determinati soggetti.	<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione delle posizioni "debitorie"; - Attivazione di procedure di sollecito di pagamento da parte dei soggetti obbligati; - Valutazione in ordine a possibilità di consentire possibilità di pagamento di tipo rateale; - Adozione di procedure standardizzate; - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento; - Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di 	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di procedure di sollecito di pagamento da parte dei soggetti obbligati; - Adozione di procedure standardizzate; - Valutazione in ordine a possibilità di consentire possibilità di pagamento di tipo rateale; - Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto: <ul style="list-style-type: none"> a) dati relativi all'attività svolta (numero accertamenti, somma accertata per ogni annualità d'imposta, somma riscossa per ogni annualità d'imposta, giustificazione sommaria degli scostamenti); b) indicazione dei ricorsi pervenuti; - indicazione degli annullamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di procedure di sollecito di pagamento da parte dei soggetti obbligati; - Adozione di procedure standardizzate; - Valutazione in ordine a possibilità di consentire possibilità di pagamento di tipo rateale; - Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto: <ul style="list-style-type: none"> a) dati relativi all'attività svolta (numero accertamenti, somma accertata per ogni annualità d'imposta, somma riscossa per ogni annualità d'imposta, giustificazione sommaria degli scostamenti); b) indicazione dei ricorsi pervenuti; c) indicazione degli

		<p>astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica</p> <p>- Attuazione istituti dell'interpello, del reclamo, della mediazione tributaria, e della cd. definizione agevolata delle entrate comunali, in conformità alla disciplina di cui all'apposito <i>Regolamento comunale</i> di cui si è dotato l'Ente.</p>	<p>in autotutela, degli sgravi, e del numero ed entità dei rimborsi.</p> <p>c) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;</p> <p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.</p>	<p>annullamenti in autotutela, degli sgravi, e del numero ed entità dei rimborsi.</p> <p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;</p> <p>- Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica;</p> <p>- Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.</p>
--	--	--	---	---

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA G – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		SOGGETTI RESPONSABILI: Responsabile Settore P.O. n. I – Responsabile Settore finanziario – Responsabili del procedimento – componenti Giunta		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Determinazione compenso per conferimento incarichi legali	1. Assenza di criteri di riferimento per congrua determinazione del compenso <i>de quo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di <i>Direttiva</i> da parte del Segretario comunale in conformità alle apposite <i>Linee Guida</i> ANAC emanate da ANAC (misura già realizzata); - Monitoraggio sul rispetto dei predetti criteri nella commisurazione del compenso determinato con riguardo a ciascun incarico legale conferito; - Eventuale verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei predetti criteri nella commisurazione del compenso determinato con riguardo a ciascun incarico legale conferito; - Eventuale verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei predetti criteri nella commisurazione del compenso determinato con riguardo a ciascun incarico legale conferito; - Eventuale verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

<p>Stima rischio soccombenza in giudizio</p>	<p>1. Omessa o sottostimata valutazione del rischio di soccombenza in giudizio, anche in ragione delle relative influenze in ordine al corrispondente obbligo di accantonamento al cd. fondo rischi contenzioso</p>	<p>- Eventuale adozione di Direttiva da parte del Segretario comunale in conformità alle apposite <i>emanande</i> Linee Guida ANAC. - Momenti formativi – anche a livello – domestico – con il personale interessato.</p>	<p>- Momenti formativi – anche a livello – domestico – con il personale interessato; - definizione di apposito flusso di informazioni nei confronti del RPC e del Responsabile Settore finanziario che consenta loro di valutare la congruità della stima <i>de qua</i>, tenuto conto delle indicazioni di cui ai principi contabili.</p>	<p>- Momenti formativi – anche a livello – domestico – con il personale interessato; - definizione di apposito flusso di informazioni nei confronti del RPC e del Responsabile Settore finanziario che consenta loro di valutare la congruità della stima <i>de qua</i>, tenuto conto delle indicazioni di cui ai principi contabili.</p>
<p>Istruttoria proposte transattive</p>	<p>1. Istruttoria carente, al fine di favorire interessi particolari della/e controparte/i.</p>	<p>- Definizione di un adeguato flusso di informazioni al fine di consentire al RPC di verificare la presenza di una motivazione logica e coerente in ordine alla sussistenza dei presupposti - giuridici, finanziari e fattuali . per una soluzione transattiva della “lite” in questione; - Preventiva predisposizione di apposita cronistoria ricognitiva dei fatti alla base della eventuale proposta transattiva, che dia conto delle ragioni – giuridiche e di fatto – fanno propendere per una soluzione transattiva della “controversia” in essere; - dichiarazione da parte di chi istruisce la pratica di non trovarsi in condizioni di conflitto di interesse - Dichiarazione di astensione che chi istruisce la pratica deve</p>	<p>- Definizione di un adeguato flusso di informazioni al fine di consentire al RPC di verificare la presenza di una motivazione logica e coerente in ordine alla sussistenza dei presupposti - giuridici, finanziari e fattuali . per una soluzione transattiva della “lite” in questione; - Preventiva predisposizione di apposita cronistoria ricognitiva dei fatti alla base della eventuale proposta transattiva, che dia conto delle ragioni – giuridiche e di fatto – fanno propendere per una soluzione transattiva della “controversia” in essere; - dichiarazione da parte di chi istruisce la pratica di non trovarsi in condizioni di conflitto di interesse - Dichiarazione di astensione che chi istruisce la pratica deve</p>	<p>- Definizione di un adeguato flusso di informazioni al fine di consentire al RPC di verificare la presenza di una motivazione logica e coerente in ordine alla sussistenza dei presupposti - giuridici, finanziari e fattuali . per una soluzione transattiva della “lite” in questione; - Preventiva predisposizione di apposita cronistoria ricognitiva dei fatti alla base della eventuale proposta transattiva, che dia conto delle ragioni – giuridiche e di fatto – fanno propendere per una soluzione transattiva della “controversia” in essere; - dichiarazione da parte di chi istruisce la pratica di non trovarsi in condizioni di conflitto di interesse - Dichiarazione di</p>

		comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico della stessa.	comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico della stessa.	astensione che chi istruisce la pratica deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico della stessa.
--	--	---	---	---

SCHEDA 8

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA H – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
		SOGGETTI RESPONSABILI: Responsabile Titolare n. P.O. n. 8 -Responsabili del procedimento - SINDACO -		

<p>Interventi in via d'urgenza ex art. 191 D.lgs. n. 152/2006</p>	<p>1. Mancato rispetto principi trasparenza e rotazione nella scelta degli operatori economici incaricati degli interventi <i>de quibus</i>;</p> <p>2. Mancata verifica del possesso dei requisiti speciali richiesti dalla normativa di riferimento ai soggetti operanti nel settore della raccolta e smaltimento dei <i>RR.SS.UU.</i></p>	<p>- FORMAZIONE: Momenti formativi – anche a livello – domestico – con il personale interessato;</p> <p>- TRASPARENZA: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione “Amministrazione trasparente” ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013, oltre che ai sensi dell’art. 42 del medesimo decreto legislativo.</p>	<p>- Adozione di apposita Direttiva in materia, con definizione di eventuale check-list da utilizzarsi per il controllo successivo di regolarità amministrativa;</p> <p>- FORMAZIONE: Momenti formativi – anche a livello – domestico – con il personale interessato;</p> <p>- TRASPARENZA: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione “Amministrazione trasparente” ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013, oltre che ai sensi dell’art. 42 del medesimo decreto legislativo;</p> <p>- CONTROLLO: Controllo a campione dei provvedimenti <i>de quibus</i> in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso apposita tecnica di campionamento che tenga conto della eventuale check-list di cui alla direttiva del Segretario-RPC.</p>	<p>- FORMAZIONE: Momenti formativi – anche a livello – domestico – con il personale interessato;</p> <p>- TRASPARENZA: Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, nonché nella sezione “Amministrazione trasparente” ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. n. 33/2013, oltre che ai sensi dell’art. 42 del medesimo decreto legislativo;</p> <p>- CONTROLLO: Controllo a campione dei provvedimenti <i>de quibus</i> in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso apposita tecnica di campionamento che tenga conto della eventuale check-list di cui alla direttiva del Segretario-RPC.</p>
--	---	--	--	---