



Piano di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) anni 2014-2016

Premessa

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune ed è una logica prosecuzione della delibera G.C. 52/2013.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, nel caso di necessità.

Soggetti coinvolti

Sindaco – designa il responsabile della prevenzione (art. 1 comma 7 legge 190/2012);

Giunta comunale – adotta il P.T.P.C.

Responsabile della prevenzione della corruzione – svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;

Responsabili di settore per l'area di rispettiva competenza - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno - partecipano al processo di gestione del rischio, considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;

Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Tutti i dipendenti dell'amministrazione - partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito, segnalano casi di personale conflitto di interessi;

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito.

Nominativi del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza.

Matteo Mimma (segretario comunale) - Responsabile della Prevenzione della Corruzione - individuato con decreto sindacale del 16/04/2013;

Antonietta Strazzella (responsabile del settore affari generali) - Responsabile della Trasparenza - individuato con atto G.C. n. 52/2013

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione le seguenti:

- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Rilascio dei permessi a costruire, autorizzazioni, atti abilitativi, di assenso e in qualunque modo denominati di ogni genere;
- Affidamento di incarichi esterni;
- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di ogni genere in ogni ambito di attività;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione. Misure obbligatorie.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

A tal fine le misure di trasparenza saranno indicate nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 che costituirà una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto dei principi di accessibilità dei siti web.

Predisposizione a cura del responsabile del settore affari generali di un regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali e del relativo monitoraggio secondo quanto indicato in sede di Conferenza Unificata al paragrafo 6.

Previsione 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.

Procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006.

Rotazione ove possibile dei responsabili del procedimento. Per quanto concerne la rotazione dei responsabili di settore essa appare soluzione difficilmente perseguibile nel presente contesto ad eccezione dei settori urbanistica e ambiente e lavori pubblici e programmazione qualora si decida di mantenere un incarico a contratto ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 per la professionalità tecnica.

Attuazione del sistema dei controlli interni secondo quanto previsto nella delibera C.C. n. 2/2013.

Obbligo di informazione da parte di ciascun responsabile di settore al responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra loro stessi o tra i dipendenti dell'amministrazione e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il medesimo responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Comunicazione periodica da parte dei rispettivi responsabili del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi previamente pubblicati ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013 facente parte del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a. propone il piano triennale della prevenzione;
- b. pubblica la relazione recante i risultati dell'attività svolta anche sulla base delle relazioni dei singoli responsabili di settore;
- c. individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d. procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- e. segnala all'OIV ogni aspetto rilevante in relazione al mancato rispetto del Piano che può avere riflessi sulla valutazione del personale.

Compiti dei dipendenti e dei responsabili di settore

1. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile del settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il responsabile del settore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile del settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile del settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile del settore a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

2. I responsabili di settore provvedono, con decorrenza dal 1 GENNAIO 2014, al monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune.
3. I responsabili di settore attestano, con decorrenza dal 1 GENNAIO 2014, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali.
4. I responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione informano, con decorrenza dal 1 GENNAIO 2014, tempestivamente e senza soluzione di

continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate.

5. I responsabili di settore hanno l'obbligo di inserire negli avvisi, nei bandi di gara o nelle 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, attestando periodicamente e, comunque almeno una volta l'anno, nella relazione di cui al punto 8., al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.
6. Nei bandi di gara, negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e comunque nella scelta del contraente, deve essere inserita la condizione ostativa di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 a pena di esclusione attestando periodicamente e, comunque almeno una volta l'anno, nella relazione di cui al punto 8., al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.
7. I responsabili di settore informano trimestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra loro stessi o tra i dipendenti dell'amministrazione e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
8. I responsabili di settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in particolare nella relazione viene dato atto dell'effettiva rotazione dei responsabili del procedimento ove tecnicamente possibile.

Attività formative

Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione elaborato a cura del settore affari generali di concerto con il responsabile della prevenzione della corruzione:

a) nel piano di formazione si indica:

I) le materie oggetto di formazione con particolare riferimento ai temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;

II) i dipendenti, i funzionari, inseriti nei programmi di formazione individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione;

III) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

IV) le metodologie formative;

V) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

b) le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;

c) il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione e mediante appositi stanziamenti gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Lo svolgimento dell'attività formativa rimane comunque subordinata a maggiori chiarimenti da parte delle autorità competenti in materia di anticorruzione attesa l'apparente ambiguità tra invarianza finanziaria (art. 2 legge n. 190/2012) e attività formativa obbligatoria (per alcuni riferimenti in materia di formazione obbligatoria e limiti alla formazione del personale degli enti locali, determinata dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010 il quale prevede che le amministrazioni pubbliche a decorrere dall'anno 2011 possono sostenere una spesa annua

“per attività esclusivamente di formazione” in misura non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell’anno 2009 vedi Corte dei Conti, sez. regionale di controllo per la Lombardia, deliberazione n. 116 del 3 marzo 2011, Corte dei Conti, sez. reg.contr. Toscana, deliberazioni n. 74/2011/PAR del 13 maggio 2011 e n. 43/2012/PAR del 17 aprile 2012). Qualora fosse confermata l’invarianza finanziaria essa dovrà essere espletata in house e senza oneri per l’ente.

DISPOSIZIONI DI PRIMA ATTUAZIONE POSTE IN ESSERE NEL 2013

1. Ciascun responsabile di settore ha presentato al responsabile della prevenzione della corruzione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del dpr n. 445/2000, di assenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
2. Il personale assegnato alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati ha trasmesso al responsabile della prevenzione della corruzione analogo dichiarazione di quanto previsto al punto 1;
3. Ciascun responsabile ha acquisito medesima dichiarazione di cui al punto 1. da parte dei commissari delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
4. Ciascun responsabile di settore ha presentato al responsabile della prevenzione della corruzione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del dpr n. 445/2000, circa l’insussistenza di cause di inconferibilità dell’incarico o incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013;

DISPOSIZIONI DI PRIMA ATTUAZIONE DA PORRE IN ESSERE NEL 2014

1. Ciascun responsabile continua ad acquisire dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del dpr n. 445/2000, di assenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale da parte dei commissari delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e le trasmette al responsabile della prevenzione della corruzione; analogamente si procede per le funzioni di segretario e di commissario per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. Ciascun responsabile di settore deve aggiornare la propria posizione, in caso di variazione, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del dpr n. 445/2000, circa l’insussistenza di cause di inconferibilità dell’incarico o incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013 fermo restando la comunicazione annuale sull’insussistenza di una delle cause di incompatibilità ai sensi dell’art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013;
3. Ciascun responsabile di settore informa il responsabile della prevenzione della corruzione degli incarichi di cui hanno conoscenza conferiti dal Comune in enti pubblici ovvero in enti di diritto privato in controllo pubblico;
4. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito: le segnalazioni di illecito dei dipendenti vanno inoltrate direttamente al responsabile del settore affari generali che curerà ogni accorgimento tecnico al fine di tutelare la riservatezza in fase di protocollazione. Il predetto responsabile informerà immediatamente il responsabile

della prevenzione della corruzione. Nella corrispondenza bisognerà utilizzare esclusivamente il numero del protocollo. Si applica l'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 e il paragrafo B.12.2. dell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione in caso di discriminazioni.

5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: I dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali devono obbligarsi in modo formale a non svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, qualora abbiano esercitato tali poteri negli ultimi tre anni di servizio, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Il responsabile del settore affari generali censirà i dipendenti interessati dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 ai fini della dichiarazione unilaterale d'obbligo; il responsabile del settore affari generali valuterà un'azione giudiziaria per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.
6. Adozione del codice di comportamento dei dipendenti ai sensi dell'art. 54 comma 5 D.Lgs. n. 165/2001.

LIMITI

Ai fini di una concreta applicazione del presente piano è necessario un'integrazione col ciclo della performance 2014-2016. In particolare, è stata sottolineata la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione. Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance o documenti equivalenti dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che l'amministrazione a cura dell'OIV preveda nel Piano della performance, o documento equivalente, obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia per la performance individuale (obiettivi assegnati ai titolari di posizione organizzativa a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P.T.P.C.).

In assenza della relazione dei responsabili del settore, da inviarsi al responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30/11/2013 non si è proceduto ad un adeguato monitoraggio e di conseguenza ad un adattamento del presente piano. Il collegamento con il sistema premiante è necessario al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti nel presente piano.

REGISTRO DEI RISCHI E MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo). Nella tabella che segue sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, a ognuno viene riportato un codice in riferimento all'identificazione del rischio sulla base della tabella A (elenco esemplificativo rischi di cui all'allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione), successivamente vengono applicati gli indici di valutazione del rischio della tabella B (allegato 5 al PNA) e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico).

Al fine di stabilire ulteriori misure di prevenzione verranno considerati solo i procedimenti il cui livello di rischio è maggiore di 8 come indicato nelle linee guida operative redatte da ANCI Lombardia e Rete Comuni.

N.	PROCEDIMENTI	IDENTIFICAZIONE RISCHIO (TABELLA A)	INDICE PROBABILITA' (p)	INDICE IMPATTO (i)	LIVELLO RISCHIO (p*i)
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	1-3-4	3	1,75	5,25
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	1-4-5	1,8333	1,75	3,2083333333
3	Valutazione del personale	1	1,8333	1,75	3,2083333333
4	Incarichi di collaborazione	1-6	2,6667	1,75	4,6666666667
5	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	10	4,3333	1,75	7,5833333333
6	Requisiti di qualificazione	8	3,6667	1,75	6,4166666667
7	Requisiti di aggiudicazione	8	3,6667	1,75	6,4166666667
8	Valutazione delle offerte	9	3,6667	1,75	6,4166666667
9	Procedure negoziate	10	3,6667	1,75	6,4166666667
10	Affidamenti diretti	10	3,6667	1,75	6,4166666667
11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	11	4,3333	1,75	7,5833333333
12	Subappalto	7	3,6667	1,75	6,4166666667
13	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	6-10	3,6667	1,75	6,4166666667
14	Alienazione beni pubblici	8	3	1,75	5,25
15	Autorizzazioni commerciali	15	3,3333	1,5	5
16	Permessi di costruire	15-19	3,6667	1,75	6,4166666667
17	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	20	3,3333	1,75	5,8333333333
18	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	20	3	1,75	5,25
19	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	20	3	1,5	4,5

20	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	20	3	1,5	4,5
21	S.C.I.A inerenti l' edilizia	15	3	1,75	5,25
22	Comunicazioni per attività edilizia libera	20	3	1,75	5,25
23	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	15	3	1,5	4,5
24	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	20	3,3333	1,75	5,8333333333
25	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	20	3	1,75	5,25
26	Verifica morosità entrate patrimoniali	20	3	1,5	4,5
27	Controllo evasione tributi locali	20	3	1,5	4,5
28	Espropri	20	2,6667	1,75	4,6666666667
29	Ordinanze	20	2,6667	1,75	4,6666666667
30	Procedimenti UMA	15	3	1,5	4,5
31	<i>Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale</i>	20	2,5	1,5	3,75
32	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	20	3	1,75	5,25
33	Approvazione stato avanzamento lavori	20	3,6667	1,75	6,4166666667
34	Liquidazione fatture	20	2,8333	1,75	4,9583333333
35	Collaudi Lavori Pubblici	20	3,6667	1,75	6,4166666667
36	Occupazione suolo pubblico	20	2,6667	1,5	4
37	Pubbliche affissioni	20	2,6667	1,5	4
38	Rilascio contrassegno invalidi	15	2,5	1,5	3,75
39	Rilascio stallo di sosta per invalidi	15	2,5	1,5	3,75
40	Rilascio passo carrabile	15	2,6667	1,5	4
41	Autorizzazioni cimiteriali	20	2,6667	1,75	4,6666666667
42	Certificati agibilità	20	2,6667	1,75	4,6666666667
43	Certificati destinazione urbanistica	20	3	1,75	5,25
44	Procedimenti Disciplinari	20	1,8333	1,75	3,2083333333

45	Gestione cassa economale				
		20	2,6667	1,5	4

Tabella A

REGISTRO DEL RISCHIO

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.A.N.)

1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
20. Altro

Tabella B

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO											
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)										
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, è del tutto vincolato 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 - E' altamente discrezionale 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?</p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">Fino a circa il 20%</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 40%</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 60%</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa l' 80%</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 100%</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> </table>	Fino a circa il 20%	1	Fino a circa il 40%	2	Fino a circa il 60%	3	Fino a circa l' 80%	4	Fino a circa il 100%	5
Fino a circa il 20%	1										
Fino a circa il 40%	2										
Fino a circa il 60%	3										
Fino a circa l' 80%	4										
Fino a circa il 100%	5										
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">NO</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> </table>	NO	1	SI	5						
NO	1										
SI	5										
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5 										
<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5 										
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità</p>											

