

# COMUNE DI MONTEROTONDO

Prov. di Roma

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016**

*(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)*

**Approvato con delibera della G.C. n. 25 dell'11/02/2014**

## **1. Oggetto del Piano**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC):

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale.

## **2. Il processo di adozione del Piano**

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i dirigenti, in particolare per l'individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito web del Comune di Monterotondo dal 30/01/2014 al 06/02/2014 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU ed alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL dei dipendenti delle Autonomie Locali.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito web del Comune ed è trasmessa ai dirigenti, ai titolari delle posizioni organizzative ed agli altri dipendenti.

## **3. Elenco delle aree a rischi, registro dei rischi e registro delle contromisure**

Al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative del Comune, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, viene individuato il seguente quadro di riferimento di inquadramento degli elementi più significativi del piano:

Tab. A - elenco delle aree a rischio

Tab. B - registro dei rischi

Tab. C- registro delle contromisure

### **TABELLA A – ELENCO DELLE AREE A RISCHIO**

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012

1. Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2. Autorizzazioni
3. Concessioni
4. Attività di controllo repressione e sanzionatoria
5. Procedure di scelta dei contraenti
6. Esecuzione dei contratti
7. Procedure di affidamento di incarico
8. Prestazione Servizi
9. Procedure di selezione e valutazione del personale
10. Procedure di controllo
11. Atti autoritativi
12. Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13. RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni
14. Atti di pianificazione e regolazione

## **TABELLA B – REGISTRO DEI RISCHI**

Applicando sostanzialmente la medesima metodologia e criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei rischi (anche chiamati minacce) intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi. Si è optato per la soluzione di tentare di catalogare in un elenco le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, al fine di assicurare, come si è sopra più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e approccio.

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

## **TABELLA C – REGISTRO DELLE CONTROMISURE**

Anche in questo caso si è optato per la catalogazione in un elenco delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato.

Per altro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.

Per utilità operativa si è ritenuto, pertanto opportuno, operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette "centralizzate" e contromisure "decentralizzate"; cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività; pur nella consapevolezza che tale distinzione non esaurisce gli elementi identificativi dell'impostazione e gestione delle misure di contrasto, che devono, a diverso titolo, vedere protagonisti tutti i soggetti coinvolti dalla elaborazione e attuazione del piano, si è ritenuto che la stessa potesse rappresentare un'utile elemento della strategia operativa messa in atto.

### **CONTROMISURE CENTRALIZZATE**

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza

2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione
3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
7. Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente
10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali

### **CONTROMISURE DECENTRATE**

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4. Attuazione Piano della Trasparenza
5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:
  - esecuzione contratti;
  - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;
  - dichiarazioni e autocertificazioni
  - in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

#### **4. Contenuto del Piano**

Per ognuna delle attività a più elevato rischio, sulla scorta del quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'ente, il contenuto del Piano del Comune di Monterotondo viene riportato nella tabella allegata "A".

Sulla base delle catalogazione individuate nel precedente punto 3., per ciascuna area di rischio vengono individuati i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste.

Con tale tabella si intende fornire un riferimento interpretativo ed un insieme di azioni obbligatorie validi in generale per tutti i processi e le attività, di facile lettura sia per la struttura che per gli stakeholders ed i cittadini.

#### **5. Monitoraggi**

Per tutte le attività dell'Ente, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli dirigenti trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di Ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

#### **6. Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità**

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata, e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

#### **7. Rotazione dei dirigenti e del personale**

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. Nel decreto sindacale di nomina, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

I Responsabili dei servizi (Titolari di p.o.) ed il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma quinquennale. Nella rotazione i singoli dirigenti devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a cinque anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. . La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto:

1) il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni;

2)e/o che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

Scaduto il termine di cinque anni di permanenza nell'incarico di capo ufficio o responsabile del procedimento negli uffici sopra citati, il Dirigente, nel caso in cui reputi la figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine.

Qualora nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali fissati, risulti un non giustificato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il Dirigente valuta la revoca dell'incarico di responsabile d'ufficio o del procedimento. Di tale valutazione deve essere lasciata traccia, con apposito verbale.

## **8. Il Responsabile Anticorruzione**

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei dirigenti, 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, anche in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario 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 Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

## **9. I dirigenti ed i dipendenti**

I dirigenti ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente, e per i dirigenti al Responsabile della prevenzione della corruzione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dirigenti provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano inoltre una Relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili) adottano le seguenti misure:

- a) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- b) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- c) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- d) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- e) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- f) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- g) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- h) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- i) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- j) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

## **10. Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

## **11. I referenti**

Per ogni singolo settore il dirigente individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **12. Formazione del personale**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i dirigenti/responsabili: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui

all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 2 giornate della durata di 7 ore ciascuna;

- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore;
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTPC, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti/responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

### **13. Altre disposizioni**

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento. Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 ed il piano per la trasparenza.

Data 06/02/2014

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione**



**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	<p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p>	<p>1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;</p> <p>2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;</p>	<p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo : - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;</p>

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
		8 Omissione dei controlli di merito o a campione;		
2	Autorizzazioni	<p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p>	<p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p>	<p>2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p>

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
		10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;		8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
3	Concessioni	<p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p>		<p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p>

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
		10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;  8 Omissione dei controlli di merito o a campione;  10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;  13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;  3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione 4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate  4. Attuazione Piano della Trasparenza; 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
5	Procedure di scelta dei contraenti	2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;		1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
		3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
		4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;		10. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
	<p>5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>14 Mancata segnalazione accordi collusivi;</p>		

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
6	Esecuzione dei contratti	8. Omissione dei controlli di merito o a campione;	2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione;	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
		9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; _Per urbanistica e attività edilizia:
		10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;		12. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
		<p>11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p> <p>13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>		
7	Procedure di affidamento di incarico	<p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p>	<p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p>



**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
		<p>5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>8 Omissione dei controlli di merito o a campione;</p>	<p>10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;</p>	<p>10. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</p>
8	Prestazione Servizi	<p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p>	<p>3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;</p>	<p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;</p>

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
		10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	<p>1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>5 Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;</p> <p>6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p>	<p>4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;</p> <p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p>

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
		7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;		
10	Procedure di controllo	8 Omissione dei controlli di merito o a campione; 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
11	Atti autoritativi	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Per urbanistica e attività edilizia:

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	8 Omissione dei controlli di merito o a campione; 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2 .Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali.	

**ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016**

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
14 Atti di pianificazione e regolazione	1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	12. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati 13. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati 14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva