

PIANO DI  
PREVENZIONE  
DELLA  
CORRUZIONE  
E PER LA  
TRASPARENZA

Comune di Arnesano

**PTPC 2020-2022**  
*(conferma del ptpct 2019-2021)*

Approvato con  
deliberazione di GC n. 21  
del 04.02.2020

## **Il contesto normativo**

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

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28.11.2012, il Parlamento Italiano, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali, di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.) ha dato attuazione all'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116) ed agli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Il testo legislativo, composto di due soli articoli, dei quali il primo di 83 commi, contiene una parte più corposa dedicata alla prevenzione degli illeciti, che prevede un sistema di pianificazione a cascata e una serie di interventi di carattere amministrativo, ed una seconda parte, che incide sulla repressione, modificando il Codice Penale e introducendo nuove figure di reato.

Tra le novità di maggior rilievo vi è l'introduzione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli: "nazionale" (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispose, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione che viene approvato dall'ANAC - ex CIVIT) e "decentrato" (l'amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, così come di recente aggiornato, che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

La [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#) ha introdotto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Tali norme sono in vigore dal 29 dicembre 2017 e completano un sistema di disposizioni che erano già presenti nel nostro ordinamento, anche se in forma non organica e con alcune lacune. L'attuale Piano nazionale anticorruzione (PNA), al par. 3.1.11, riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare. Nello specifico, il Piano prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. [1, comma 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#) siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. [54-bis](#) del predetto decreto. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività. L'art. [54-bis D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#) impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice

penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli [artt. 318, 319](#) e

[319-ter](#) del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui -a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

In attuazione del soprarichiamato quadro normativo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Arnesano ha elaborato il presente Piano.

## **LE FINALITA' DEL PIANO**

Il piano si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012:

- 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;
- individua gli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- adotta le integrazioni al codice di comportamento, di cui al dpr 13/04/2013 n. 62 (in G.U. 04.06.2013, in vigore dal 19.06.2013);
- disciplina le altre iniziative previste nel PNA;
- Costituisce imprescindibile atto programmatico del Comune di Arnesano, ai sensi dell'art. 32 comma 1 del t.u. 267/2000. Al Piano è connesso il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arnesano (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.178 del 23 dicembre 2013).

## **ANALISI DEL CONTESTO**

### **Analisi del contesto esterno**

Il Comune di Arnesano non risulta più afflitto in modo particolarmente invasivo, come circa vent'anni fa, da fenomeni di criminalità organizzata e dalle tensioni che ne derivano. Lo scenario criminale della malavita organizzata nel Comune appare sostanzialmente stabile ed invariato nel tempo. I rischi di infiltrazione negli appalti e negli enti locali, anche in considerazione della vicinanza di zone, quali il Comune di Monteroni di Lecce, non possono tuttavia escludersi.

## **Analisi del contesto interno**

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale. Come accade, inoltre, nei piccoli centri bisogna sorvegliare con attenzione la questione dei conflitti di interesse tra dipendenti comunali e parenti stretti liberi professionisti e conciliare la necessità di prevenire tali situazioni con il ridotto numero di dipendenti in servizio.

## **I SOGGETTI**

Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

### **a. Il Sindaco e la Giunta Comunale quali autorità di indirizzo politico:**

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190, Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013); adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

### **b. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione**

Il Sindaco del Comune di Arnesano, con decreto prot. 11365 del 12/11/2019, ha individuato il Segretario Generale dott. MARRA FABIO Responsabile della prevenzione della Corruzione.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel PNA. In particolare:

- Elabora la proposta di Piano Triennale e di successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico;
- 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 inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);

- può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali, disposizioni, circolari etc... Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e s.m.i, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune (ad es. Patti Territoriali), nonché salvo situazioni particolari, temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Sindaco ritenga doversi attribuire l'incarico di Segretario Generale.

**c. Tutti i responsabili per il settore di rispettiva competenza:**

Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.): in particolare, 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 e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;

Essi inoltre:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- 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 (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse.

**d. Nucleo di Valutazione 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 (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**e. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**f. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

- segnalano le situazioni di illecito.

**PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT**

Il presente piano, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione venne adottato previa procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

Di seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale il PTPCT sarà comunicato per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente". L'organo di indirizzo politico dovrà adottare il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno prendendo a riferimento il triennio successivo. A tal fine entro il mese di Novembre i Responsabili di Settore trasmetteranno al Responsabile della prevenzione le proprie eventuali proposte in merito all'aggiornamento del Piano, indicando le ulteriori aree o processi in cui sia più elevato il rischio di corruzione e le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

L'attuale Piano costituisce un aggiornamento del precedente indicando in misura più diversa la mappatura e la ponderazione del rischio.

**1. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DI PROCESSI**

Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all'allegato 2 del PNA e dell'elencazione esemplificativa dei rischi contenuta nell'allegato 3 al PNA, è stato, quindi, elaborato, il Catalogo dei Rischi, che si suddivide in 3 livelli:

**a. Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.

Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

1. Acquisizione e progressione del Personale;
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture;

3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**b. Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione

**c. Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Nelle Tabelle di seguito riportate sono indicate:

1. le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
2. i principali processi associabili alle aree di rischio individuati dal PNA;
3. ulteriori Processi e/o aree di rischio non contemplati dal PNA, ritenuti rilevanti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ragione delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione di riferimento, evidenziati in corsivo nella tabella.

Sempre nella Tabelle sotto riportate, per ciascun Processo sono segnalati, nell'apposito spazio, i Settori interessati allo svolgimento dello stesso.

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO</b>
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	a) Reclutamento -Concorso per assunzione di personale	Settore del Personale
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	b) Reclutamento -Costituzione Commissione esaminatrice	Settore del Personale
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	c) Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Settore del Personale
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	d) Progressioni di Carriera - Concorso per progressione di carriera	Tutti i settori



<b>PERSONALE</b>		
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>e)</b> Conferimenti incarichi di collaborazione -  Selezione per affidamento incarico professionale	Tutti i settori
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>f)</b> Processi Ulteriori - Processi di mobilità  volontaria e obbligatoria tra enti	Settore del Personale

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO</b>
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>g)</b> Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i settori
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>h)</b> Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Tutti i settori	Tutti i settori
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>i)</b> Requisiti di qualificazione	Tutti i settori
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>l)</b> Requisiti di aggiudicazione	Tutti i settori
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>m)</b> Valutazione delle offerte	Tutti i settori

AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	n) Procedure negoziate	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	o) Affidamenti diretti	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	p) Revoca del bando	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	q) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	r) Subappalto	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	s) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	t) Ulteriori Processi -Gare d'Appalto per lavori e incarichi di progettazione Settore	Settore Tecnico - LL.PP
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	u) Ulteriori Processi - Controllo sulla regolarità nell' esecuzione contratto- Collaudi-controllo Sicurezza	Settore Tecnico - LL.PP

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO
-----------------	----------	---------------------------------

<p><b>C) PROVVEDIMENTI</b></p> <p><b>AMPLIATIVI DELLA</b></p> <p><b>SFERA GIURIDICA DEI</b></p> <p><b>DESTINATARI PRIVI DI</b></p> <p><b>EFFETTO ECONOMICO</b></p> <p><b>DIRETTO ED</b></p> <p><b>IMMEDIATO NEI</b></p> <p><b>CONFRONTI DEL</b></p> <p><b>DESTINATARIO</b></p>	<p><b>v) Rilascio Permessi di Costruire e/o autorizzazioni</b></p> <p>similari in materia di edilizia privata</p>	<p>Settore Assetto del Territorio- Urbanistica- Edilizia</p>
<p><b>C) PROVVEDIMENTI</b></p> <p><b>AMPLIATIVI DELLA</b></p> <p><b>SFERA GIURIDICA DEI</b></p> <p><b>DESTINATARI PRIVI DI</b></p> <p><b>EFFETTO ECONOMICO</b></p> <p><b>DIRETTO ED</b></p> <p><b>IMMEDIATO NEI</b></p> <p><b>CONFRONTI DEL</b></p> <p><b>DESTINATARIO</b></p>	<p><b>z) Rilascio di autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente Settore</b></p>	<p>Settore Assetto del Territorio- Urbanistica- Edilizia</p>

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO</b>
<p><b>D) PROVVEDIMENTI</b></p> <p><b>AMPLIATIVI DELLA</b></p> <p><b>SFERA GIURIDICA DEI</b></p> <p><b>DESTINATARI CON</b></p>	<p><b>a1) Erogazioni di prestazioni socio- assistenziali</b></p>	<p>Settore Servizi Sociali</p>

<b>EFFETTO ECONOMICO</b>  <b>DIRETTO ED</b>  <b>IMMEDIATO NEI</b>  <b>CONFRONTI DEL</b>  <b>DESTINATARIO</b>		
<b>D) PROVVEDIMENTI</b>  <b>AMPLIATIVI DELLA</b>  <b>SFERA GIURIDICA DEI</b>  <b>DESTINATARI CON</b>  <b>EFFETTO ECONOMICO</b>  <b>DIRETTO ED</b>  <b>IMMEDIATO NEI</b>  <b>CONFRONTI DEL</b>  <b>DESTINATARIO</b>	<b>b1)</b> Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Tutti i Settori

Ulteriori aree di rischio	PROCESSI	SETTORE INTERESSATOAL PROCESSO
	Trasferimenti di residenza	Ufficio anagrafe e stato civile
	Smembramento dei nuclei familiari	Ufficio anagrafe e stato civile
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Ufficio Polizia Municipale

	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	TUTTI I SETTORI
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Ufficio Polizia Municipale e Settore assetto del territorio urbanistica edilizia
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolareggiati di iniziativa Privata	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIOURBANISTICAEDILIZIA
	Procedure espropriative	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIOURBANISTICAEDILIZIA
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Ufficio Polizia Municipale
	Controlli in materia commerciale	Ufficio Polizia Municipale
	Accertamento e definizione del debito Tributario	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Uffcio ERP
	gestione impianti pubblicitari	Ufficio Polizia Municipale
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri	TUTTI I SETTORI

	Ent	
--	-----	--

## 2. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

Per ciascun processo sono state fornite le risposte alle 5 domande per la probabilità e alle 5 domande per l'impatto.

Come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con apposito comunicato chiarificatore, in merito all'applicazione della Tabella 5 del PNA:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

- il valore dell' "Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>	<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	

## A. **PROBABILITA'**

### **Domanda 1: Discrezionalità**

<b>Il processo è discrezionale ?</b>	
No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>
E' altamente discrezionale	

### **Domanda 2: Rilevanza esterna**

<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>

<p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<b>5</b>

**Domanda 3: Complessità del processo**

<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>	
<p>No, il processo coinvolge una sola p.a</p>	<b>1</b>
<p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p>	<b>3</b>
<p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<b>5</b>

**Domanda 4: Valore economico**

<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p>	
<p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p>	<b>1</b>
<p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)</p>	<b>3</b>



Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

**Domanda 5: Frazionabilità del processo**

<p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b></p>	
No	1
Si	5

**Domanda 6: Controlli**

<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

**B. IMPATTO**

**Domanda 7: Impatto organizzativo**

<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti</b>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

**Domanda 8: Impatto economico**

<b>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?</b>	
No	1
Si	5
<b>Domanda 9: Impatto reputazionale</b>	
<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1

Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b>	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

<b>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?</b>	
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

Nelle schede di seguito riportate sono indicati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

<b>n. scheda</b>	<b>Attività o processo</b>	<b>Probabilità (P)</b>	<b>Impatto (I)</b>	<b>Rischio (P x I)</b>
1	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	<b>3,75</b>
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	<b>2,50</b>
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	<b>5,25</b>

4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	<b>2,92</b>
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	<b>4,25</b>
6	Permesso di costruire	2,33	1,25	<b>2,92</b>
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica.	2,83	1,25	<b>3,54</b>
8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	2,50	1,50	<b>3,75</b>
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	<b>7,00</b>
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
11	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;	2,5	2,75	<b>5,75</b>
12	attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria e di attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti da parte della Polizia locale	2,17	1,5	<b>3,67</b>
13	gestione e controllo impianti pubblicitari; •	3,16	1,5	<b>4,66</b>
14	procedure espropriative;	2,83	1,75	<b>4,58</b>
15	Attività e controlli sull'edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; •	3,33	2,25	<b>5,58</b>
16	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;	2,83	1,75	<b>4,58</b>
17	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	<b>4,17</b>
18	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	<b>4,79</b>

17	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1,00	<b>2,83</b>
19	trasferimenti di residenza e smembramenti nuclei familiari;	2,17	2,25	<b>4,13</b>
20	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00	<b>2,17</b>
21	rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;	3,16	2,00	<b>5,16</b>
22	controlli sulle attività produttive; •	3	1,75	<b>4,75</b>
23	assegnazione loculi ed aree cimiteriali;	2,17	1,25	<b>3,42</b>

Nella tabella che segue si procede alla “ponderazione del rischio” classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati.

<b>n. scheda</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Attività o processo</b>	<b>Rischio</b>
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<b>7,00</b>
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<b>6,71</b>
11	E	assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;	<b>5,75</b>
15	E	Attività e controlli sull’edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; •	<b>5,58</b>
3	A	Selezione per l’affidamento di un incarico professionale	<b>5,25</b>
21	E	rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;	<b>5,16</b>
18	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	<b>4,79</b>
22		controlli sulle attività produttive; •	4,75
16	E	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;	4,58
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<b>4,25</b>
17	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<b>4,17</b>
19	E	trasferimenti di residenza e smembramenti nuclei familiari;	4,13
1	A	Concorso per l’assunzione di personale	<b>3,75</b>
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	<b>3,75</b>
11	E	assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;	<b>3,75</b>

12	E	attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria e di attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti da parte della Polizia locale	<b>3,67</b>
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<b>3,54</b>
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<b>3,54</b>
23		assegnazione loculi ed aree cimiteriali;	3,42
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	<b>2,92</b>
6	C	Permesso di costruire	<b>2,92</b>
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	<b>2,83</b>
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	<b>2,50</b>
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	<b>2,17</b>

### 3. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL PROCESSO

Per ciascuna area di rischio e per ciascun Processo vengono segnalati, nell'apposito spazio, i rischi specifici potenzialmente applicabili

all'amministrazione, in parte ripresi dal PNA, in parte indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione

#### I rischi specifici associati al Processo e Valutazione del Rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico
	Reclutamento - Concorso per assunzione di personale	Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non obiettivamente connessi al profilo
	Reclutamento - Costituzione Commissione esaminatrice	Assenza di trasparenza
	Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari
<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	Progressioni di Carriera – Concorso per progressioni di carriera	Previsione requisiti personalizzati allo scopo di favorire singolo candidati; scarsa trasparenza; disparità di trattamento
	Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi
	Processi di mobilità	Inosservanza della Legge e del



	volontaria e obbligatoria tra enti	Regolamento al fine di favorire o penalizzare i dipendenti interessati
--	---------------------------------------	--

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di

		requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;
	valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	Procedure negoziate	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli

		affidamenti in economia ed ai cortimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
	Affidamenti diretti	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
	Revoca del bando	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante
	Varianti in corso di	Accordi collusivi tra le imprese

	esecuzione del contratto	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
	Subappalto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
<i>Ulteriori procedimenti</i>	Gare d'Appalto per lavori e incarichi di progettazione	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso del ricorso agli affidamenti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
	Controllo sulla regolarità nell'esecuzione	Infedele attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al

	contratto- Collaudi-controllo Sicurezza	fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria
--	---	--

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>
<b>PROVVEDIMENTI</b> <b>AMPLIATIVI</b> <b>DELLA SFERA</b> <b>GIURIDICA DEI</b> <b>DESTINATARI</b> <b>PRIVI DI</b> <b>EFFETTO</b> <b>ECONOMICO</b> <b>DIRETTO ED</b> <b>IMMEDIATO NEI</b> <b>CONFRONTI DEL</b> <b>DESTINATARI</b>	Rilascio Permessi di Costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di edilizia privata	Inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche
	Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente	Alterazione del procedimento. Ammissione o diniego immotivati

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO</b>	Erogazioni di prestazioni socio-assistenziali	Erogazioni di prestazioni socio-assistenziali
	Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti

<b>ULTERIORI AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>
	Trasferimenti di residenza	Favoritismi e clientelismi
	Smembramento dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi
	Assegnazioni di aree e loculi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali che regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolareggiati di iniziativa Privata	Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati

		soggetti.
	Procedure espropriative	Evitare arbitrarietà nelle scelte
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Evitare situazioni di disparità di trattamento
	Controlli in materia commerciale	Alterazione dei dati; Disomogeneità di valutazione, mancato rispetto dei termini
	Accertamento e definizione del debito Tributario	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi
	gestione impianti pubblicitari	Favoritismi e clientelismi
	Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Ent	Favoritismi e clientelismi

**Parte Seconda.**

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PER NEUTRALIZZARLO**

## IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PIU' IDONEE ALLA PREVENZIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO NELL'ENTE

Il Comune di Arnesano a seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, effettua l'identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente, in particolare adotta misure obbligatorie e misure ulteriori.

Le *misure obbligatorie* sono quelle previste dal PNA, e trattandosi di misure trasversali si applicano a tutte le aree di rischio.

Esse sono:

- Adozione del **Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità** : Costituisce un apposita sezione del presente Piano a cui si fa rinvio.

- Adozione del **Codice di Comportamento**: Il Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Arnesano è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del 23 dicembre 2013. Sull'Applicazione del Codice verrà effettuato, da parte del Responsabile dell' ufficio Personale, un primo monitoraggio entro il 31.01.2015 e un secondo monitoraggio entro il 31.01.2016.

- **Rotazione del Personale**: in virtù di quanto statuito nella Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013, e ribadito dal PNA (par. 3.1.4 e Allegato 1 par B.5) si dà atto che la rotazione del personale di categoria D incaricato della responsabilità di p.o. (Settore) *non è attuabile*, considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte, oltre che per il pregiudizio che ne deriverebbe alla continuità dell'azione amministrativa. Sarà compito dell'Amministrazione Comunale affrontare tale problematica anche avvalendosi dell'opportunità prevista da una gestione in forma associata dei Servizi. La misura della rotazione comunque è applicata dai Responsabili di Settore nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti.

- **Astensione in caso di conflitto di interessi**: L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di Comportamento approvato dall'ente.

- **Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali**: applicazione delle norme del vigente Regolamento

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dell'art. 53 e dell'art. 1, comma 58 *bis*, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività

non consentiti ai pubblici dipendenti).

Il dipendente deve dichiarare per iscritto tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni

di incompatibilità, di conflitto, anche potenziale, di interessi, tra il proprio ruolo nell'ente di appartenenza e il contenuto dell'incarico

extra istituzionale.

L'Amministrazione, ai fini della concessione dell'autorizzazione, valuta:



a) L'assenza di incompatibilità, di conflitto, anche potenziale, di interessi - che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente - tra l'attività specifica per lo svolgimento della quale il dipendente chiede l'autorizzazione e l'attività istituzionale. A tale proposito il Responsabile del Servizio del settore a cui il dipendente è assegnato, fornisce parere obbligatorio e circostanziato in merito all'assenza di tali condizioni.

b) se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico o della carica possono consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio o comunque non influenzare negativamente il loro svolgimento;

c) il compenso e le indennità che saranno corrisposte.

Il dipendente che intenda assumere un incarico deve presentare domanda scritta al Segretario Generale. In calce alla domanda deve essere riportato il parere espresso dal Responsabile del Servizio del settore di assegnazione, contenente l'attestazione sulla verifica della compatibilità dell'incarico con i compiti d'ufficio dell'interessato e con le esigenze organizzative in riferimento anche all'impegno richiesto dall'incarico medesimo.

Per i Responsabili del Servizio di settore il parere viene espresso dal Segretario generale.

**- Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti, e incompatibilità specifiche per**

**posizioni dirigenziali:** In ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 viene realizzato un immediato adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

**- Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA:**

Esclusione dalla commissione nominata per le procedure di gara, concorso o selezione, nel caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis tu 165/2001) ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione.

- **Formazione e aggiornamento del personale impiegato nei settori a rischio:**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato uno specifico programma.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività formative:

-per i responsabili dei settori, almeno 2 giornate di formazione specifica;

-per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione individuati dai responsabili, almeno 1 giornata di formazione specifica; a tal fine i titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione per la corruzione i nominativi del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione da svolgere nell'anno successivo. La partecipazione del personale al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

La formazione potrà essere assicurata in uno o più dei seguenti modi:

- ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;
- con personale interno all'Ente;
- in forma associata con altri Comuni o Unioni di Comuni
- con l'Università del Salento mediante la stipulazione di protocolli di intesa nei quali siano definiti le materie, le procedure di formazione specialistiche, le metodologie formative per i dipendenti e i costi del piano.
- con personale esterno all'Ente individuato con procedure finalizzate a valutare il miglior progetto di formazione.

#### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

#### **Whistleblowing: adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

#### **"B.12.1 - Anonimato.**

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato nei seguenti casi:*

*consenso del segnalante;*

*la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere*

*l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*

*la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

*La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).*

*Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.*

### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

*Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.*

*Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:*

*deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*

*all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere*

*un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*

*l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*

*il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

### **B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.**

*Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.*

Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.

- **Patti di Integrità:** Il Comune intende sottoscrivere e utilizzare entro il 2015 protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.

- **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:** L'ente mira a realizzazione misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.

Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.

- **Formazione, attuazione e controllo delle decisioni:** Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante

circolari e direttive interne dei Responsabili dei Settori; attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed

esposti a rischio corruzione da parte dei responsabili dei Settori; emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro

e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione; implementazione dell' informatizzazione dei processi.

- **Monitoraggio dei tempi procedurali:** Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni

e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.

*( Nell'allegato 1) vengono riportati i tempi procedurali dei processi maggiormente rilevanti.)*

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente.

Presentazione della relazione annuale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31 marzo dell'anno successivo.

- **Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni:** Vengono monitorati i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, oppure con soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od

opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.

Inoltre, in sede di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei provvedimenti, sono riportati anche 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 etc, ed i beneficiari delle stesse.

Il monitoraggio, avviene anche mediante sorteggio a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, 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.

Sull'attività svolta, i Responsabili presentano una relazione annuale al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Le *Misure Ulteriori* sono quelle che il Comune ritiene più idonee a mitigare il rischio, e per ciascuna misura vengono individuati fasi, tempi di realizzazione, uffici e soggetti responsabili.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	Reclutamento – Concorso per assunzione di personale	Previsione di Requisiti di accesso personalizzati non obiettivamente connessi al profilo	SETTORE PERSONALE	Revisione Regolamento per l'accesso agli impieghi (requisiti di accesso e meccanismi di	Consultazione dei Responsabili di Settore Predisposizione	31.12.2015

				verifica)	proposta	
	Reclutamento - Costituzione Commissione esaminatrice	Assenza di Trasparenza	SETTORE PERSONALE	Revisione Regolamento per  l'accesso agli impieghi  (Individuazio ne delle modalità  di accertament o dell'inesisten za  di incompatibilit à)	Predisposizion e  proposta	31.12.2015
<b>AREA</b> <b>ACQUISIZI</b> <b>ONE E</b> <b>PROGRESSI</b> <b>ONE</b> <b>DEL</b> <b>PERSONAL</b> <b>E</b>	Reclutamento - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Inosservanza di regole procedurali allo scopo di reclutare singoli candidati particolari	SETTORE PERSONALE	Revisione Regolamento per  l'accesso agli impieghi (Regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzial ità  della selezione: es. valutazione  espressa mediante giudizio  sintetico oltre che numerico)	Predisposizion e  proposta	31.12.2015
	Progressioni di Carriera - Concorso per	Previsione requisiti personalizzati allo scopo di	SETTORE PERSONALE	Revisione criteri per lo svolgimento	Predisposizion e proposta	31.12.2015

	progressioni di carriera	favorire singolo candidati;  scarsa trasparenza; disparità di trattamento		delle progressioni interne		
	Conferimento incarichi di Collaborazione – Selezione per affidamento incarico professionale	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione. Ricorso all'appalto di servizio a fini elusivi	SETTORE PERSONALE	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore , in relazione alle esigenze dell'Amministrazione	Predisposizione del provvedimento	31.12.2015
	Processi di mobilità volontaria e obbligatoria tra enti	Inosservanza della Legge e del Regolamento al fine di favorire o penalizzare i dipendenti interessati	SETTORE PERSONALE	Revisione regolamento Comunale che regola l'accesso agli impieghi.	Predisposizione di proposta di adeguamento	31.12.2015

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	Definizione dell'oggetto	Alterazione della concorrenza tramite	TUTTI I SETTORI	Inserimento nei bandi e disciplinari di	In sede di predisposizione e	31.12.2015

	dell'affidamento	individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione ovvero frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica o delle norme Europee.		gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili	degli atti di gara	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole del codice appalti mediante ricorso improprio della concessione laddove invece ricorrano i presupposti di un tradizionale gara d'appalto	TUTTI I SETTORI	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto	In sede di programmazione	Decorrenza immediata
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa	TUTTI I SETTORI	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata



E		<p>mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;</p>		<p>AVCP e giurisprudenziali</p>		
	<p>Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Come ad esempio scelta condizionata dai requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali</p> <p>Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) Adozione linee operative ed adeguamento procedure</p>	<p>In sede di predisposizione degli atti di gara</p> <p>Adozione linee operative ed adeguamento procedure</p>	<p>Decorrenza immediata</p> <p>31.12.2015</p>
	<p>valutazione delle offerte</p>	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara in cui la commissione</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito.</p>	<p>In sede di gara</p>	<p>Decorrenza immediata</p>

		<p>giudicatrice deve attenersi per</p> <p>decidere i punteggi da</p> <p>assegnare all'offerta, con</p> <p>particolare riferimento alla</p> <p>valutazione degli elaborati progettuali</p>		<p>Predisposizione di linee guida</p> <p>operative e adozione di procedure</p> <p>standardizzate</p>	<p>Adozione linee operative ed adeguamento procedure</p>	<p>31.12.2015</p>
	<p>Procedure negoziate</p>	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione</p>	<p>in sede di predisposizione della determinazione a contrarre</p>	<p>Decorrenza immediata</p>
	<p>Affidamenti diretti</p>	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Indicazione esplicita della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della</p>	<p>in sede di predisposizione della determinazione a contrarre</p>	<p>Decorrenza immediata</p>

		<p>nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste</p>		<p>scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione</p>		
	Revoca del bando	<p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	TUTTI I SETTORI	<p>Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione</p>	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata
	Variante in corso di esecuzione del contratto	<p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara</p>	TUTTI I SETTORI	<p>Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante</p>	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata

		<p>o di conseguire guadagni</p> <p>ulteriori, addebitabili in</p> <p>particolar modo alla</p> <p>sospensione dell'esecuzione del</p> <p>lavoro o del servizio durante i</p> <p>tempi di attesa dovuti alla</p> <p>redazione della perizia di variante</p>		<p>Predisposizione di linee guida</p> <p>operative e adozione di</p> <p>procedure standardizzate</p> <p>invio all'Anac secondo quanto previsto dalla vigente normativa</p>	<p>adozione linee</p> <p>operative ed</p> <p>adeguamento</p> <p>procedure</p>	<p>31.12.2016</p>
	Subappalto	<p>Accordi collusivi tra le imprese</p> <p>partecipanti a una gara volti a</p> <p>manipolarne gli esiti,</p> <p>utilizzando il meccanismo del</p> <p>subappalto come modalità per</p> <p>distribuire i vantaggi</p> <p>dell'accordo a tutti i</p> <p>partecipanti allo stesso</p>	TUTTI I SETTORI	<p>Provvedimento motivato in</p> <p>conformità agli orientamenti</p> <p>AVCP e giurisprudenziali</p> <p>Predisposizione di linee guida</p>	<p>In sede di</p> <p>autorizzazione</p>	<p>Decorrenza</p> <p>immediata</p>

				operative e adozione di  procedure standardizzate	Adozione linee  operative ed adeguamento  procedure	31.12.2016
	Utilizzo di rimedi  di risoluzione delle controversie  alternativi a quelli  giurisdizionali  durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni  assunte all'esito delle procedure di accordo bonario,  derivabili dalla presenza della  parte privata all'interno della commissione	TUTTI I SETTORI	Comunicazione preventiva  all'organo di indirizzo politico	Trasmissione  comunicazione	Decorrenza  immediata
<i>Ulteriori procedimenti</i>	Gare d'Appalto per  lavori e incarichi di  progettazione	Elusione delle regole minime di  concorrenza stabilite dalla  legge. Abuso del ricorso agli  affidamenti al di fuori delle  ipotesi legislativamente  previste.	SETTORE TECNICO  LL. PP.	Utilizzo di Regole procedurali a  garanzia dei principi di  trasparenza e imparzialità.  Accertamento inesistenza  incompatibilità	In sede di  predisposizione  degli atti di gara e  di affidamento  dell'incarico	31.12.2015
	Controllo sulla regolarità nell'	Infedele attestazione di	SETTORE TECNICO  LL. PP.	Previsione nei capitolati tecnici di	In sede di  predisposizione	31.12.2015

	esecuzione contratto- Collaudi- controllo Sicurezza	regolare esecuzione dei lavori  eseguiti in presenza di vizi al  fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria		oneri informativi aggiuntivi a  carico delle imprese esecutrici (es.  dossier fotografico, bolla di  consegna dei materiali,  dichiarazione smaltimento rifiuti,etc	e degli atti di gara	
--	---	---	--	--	----------------------------	--

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO SPECIFICO	UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO	MISURE ULTERIORI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL</b>	Rilascio Permessi di  Costruire ed altre  concessioni e/o  autorizzazioni similari  in materia di edilizia  privata	Inosservanza dell'ordine  di presentazione  dell'istanza; rilascio in  violazione dei presupposti  di legge e delle norme  tecniche urbanistiche	SETTORE  ASSETTO DEL  TERRITORIOURBA NISTICAEDILIZIA	-Registro dei permessi  - Monitoraggio dei tempi di  conclusione dei procedimenti  Resoconto delle attività svolte da  inviare al Responsabile della  corruzione entro il31.12. di ogni anno	Adozione del provvedimento	Decorrenza  immediata

<b>DESTINATARI</b>						
	Rilascio Autorizzazioni in materia di paesaggio e ambiente	Alterazione del procedimento. Ammissione o diniego immotivati	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIOURBA NISTICAEDILIZIA	Registro delle Autorizzazioni Vincolo di specificazione e evitando motivazione tautologica	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	31.12.2016
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	<b>UFFICIO MGGIORMENTE ESPOSTO</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO</b>	Erogazione di prestazioni socio assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del Procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni; omissione di controllo dei requisiti soggettivi	SETTORE SERVIZI SOCIALI	Pubblicazione sul sito delle informazioni. Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	Presentazione di una relazione annuale	31.12.2015
	Assegnazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone enti o imprese	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati	TUTTI I SETTORI	Revisione del Regolamento per la concessione di contributi, prevedendo idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso	Predisposizione proposta	31.12.2015

		soggetti				
--	--	----------	--	--	--	--

<b>ULTERIORI AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>RISCHIO SPECIFICO</b>	<b>UFFICIO MAGGIORMENTE ESPOSTO</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZION E</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZION E</b>
	Trasferimen ti di residenza	Favoritismi e clientelismi	Ufficio anagrafe e stato civile	Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio alla responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimen to	31.12.2015
	Smembram ento dei nuclei familiari	Favoritismi e clientelismi	Ufficio anagrafe e stato civile	Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione	Adozione del provvedimen to	31.12.2015
	Assegnazion i di aree e loculi cimiteriali	Favoritismi e clientelismi	Ufficio Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di una direttiva sulle scelte e per le assegnazioni</li> <li>• Resoconto annuale delle attività svolte al responsabile anticorruzione</li> </ul>	Adozione del provvedimen to	31.12.2015
	conferiment o di incarichi di collaborazio ne e consulenza	Favoritismi e clientelismi	TUTTI I SETTORI	Relazione annuale del Responsabile interessato	Adozione del provvedimen to	31.12.2015



				•		
	Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio	Evitare le difformità con le normative vigenti sia nazionali che regolamentari, attenzione al corretto utilizzo del territorio	Ufficio Polizia Municipale e Settore assetto del territorio urbanistica edilizia	Utilizzare soggetti possibilmente sempre diversi per i controlli  Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Adozione dei provvedimenti	31.12.2015
	Pianificazione urbanistica e Piani Particolari regolati di iniziativa Privata	Abuso nell'adozione di provvedimenti, omissioni controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti	Presentazione e di una relazione annuale	Decorrenza immediata
	Procedure espropriative	Evitare arbitrarietà nelle scelte	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA	Resoconto annuale del Responsabile servizi finanziari al responsabile anticorruzione	Adozione dei provvedimenti	31.12.2015
	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Evitare situazioni di disparità di trattamento	Ufficio Polizia Municipale	Applicazione del regolamento in vigore	Bando contenente i criteri di assegnazione . Pubblicazione sul sito degli esiti.  Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	31.12.2015
	Controlli in materia commerciale	Alterazione dei dati;  Disomogeneità di	Ufficio Polizia Municipale	Controlli del Responsabile settore e Resoconto annuale	Presentazione e di una relazione	31.12.2015

		valutazione, mancato rispetto dei termini		dell'attività svolta responsabile Settore	annuale dal del	
Accertamento e definizione del debito Tributario	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO	Controlli Responsabile Settore	Resoconto semestrale dell'attività svolta responsabile Settore	Presentazione di una relazione semestrale	31.12.2015
Assegnazione e alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi	Ufficio ERP	•		In sede di assegnazione degli alloggi	31.12.2015
gestione impianti pubblicitari	Favoritismi e clientelismi	Ufficio Polizia Municipale			Presentazione di una relazione annuale	31.12.2015
Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività	Favoritismi e clientelismi	TUTTI I SETTORI			Presentazione di una relazione annuale	31.12.2015

produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti					
---	--	--	--	--	--

**all A) ALLEGATO 2**

SCHEDA DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e attività successive all'aggiudicazione definitiva.		La durata dei procedimenti di scelta del contraente è disciplinata dal D.L.vo 163/2006 e dal vigente regolamento comunale ex art. 125, D.L.vo 163/2006		
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;		Da 30 a 90 giorni a secondo della tipologia del beneficio richiesto e sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente		
Assunzioni di personale e progressioni del personale di cui al D. Lvo 150/2009		La durata dei procedimenti di assunzione e progressione di		

		carriera è fissata dalla legislazione vigente e dal Regolamento comunale sui concorsi.		
Trasferimenti di residenza		Secondo la recente disciplina "residenza in tempo reale". Accertamenti entro 30 giorni		
Smembramenti dei nuclei familiari		60 giorni		
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza		Da 30 a 90 giorni, sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente		
Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio		Tempi fissati dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari adottate dal comune, attualmente vigenti.		
Assegnazione di loculi		Entro 30 giorni		
Autorizzazioni paesaggistiche		Entro i termini fissati dalla normativa di riferimento.		
Pianificazione urbanistica		Tempi fissati dalla normativa di riferimento		
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata		Da 90 a 120 giorni		
Procedure espropriative		Tempi fissati dalla normativa di		

		riferimento		
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche		Da 30 a 60 giorni		
Controlli sulle attività produttive		Da 30 a 60 giorni		
Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria		Tempi fissati dalla disciplina legislativa e regolamentare di riferimento		
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica		60 giorni		
Gestione impianti pubblicitari		Entro 30 giorni		
Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti.		Da 30 a 45 giorni		

