

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Allegato A: DALLA MAPPA DEI RISCHI ALLE MISURE ORGANIZZATIVE

Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi

Sono di seguito indicate:

- le aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, integrate da quelle ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento (Unione/Comune), **evidenziate in giallo;**
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA in quanto comuni a tutte le amministrazioni, con indicazione degli ulteriori processi ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione **(in giallo).**
- **Il RPCT ha valutato come attuale e pertinente la mappatura e i processi individuati (indicazione tratta da quaderno ANCI n.33)**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	SI		Settore organizzazione risorse umane UNIONE
	2. Progressioni di carriera	NO	<i>In questa fase sono bloccate per legge</i>	---
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento - Settore organizzazione risorse umane

				UNIONE
	4. Gestione delle risorse umane	SI		Tutti i responsabili di struttura UNIONE E COMUNI con assistenza del Settore organizzazione risorse umane UNIONE
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	SI		Servizio competente per l'entrata – Area Serv. Finanziari COMUNE
	7. Gestione delle spese	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE – Servizi Finanziari COMUNE
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	SI		Area Servizi Finanziari COMUNE
	9. Gestione del patrimonio	SI		Area Lavori pubblici- patrimonio COMUNE
Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE – Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) accordo di collaborazione Comune di Cervia
	12. Requisiti di qualificazione	SI		Struttura responsabile del progetto/capitolato- Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) accordo di collaborazione Comune di Cervia
	13. Requisiti di aggiudicazione	SI		Struttura responsabile del progetto/capitolato - Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) accordo di collaborazione Comune di Cervia
	14. Valutazione delle offerte	SI		Struttura responsabile del progetto/capitolato - Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) accordo di collaborazione Comune di Cervia
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		Struttura responsabile del progetto/capitolato - Per le procedure di

				gara (ufficiale/ufficiosa) accordo di collaborazione Comune di Cervia
	16. Procedure negoziate	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE – accordo di collaborazione Comune di Cervia ove richiesto
	18. Revoca del bando	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
	19. Redazione del cronoprogramma	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
	21. Subappalto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	SI	<i>Fermo restando che le società sono soggette alle sole disposizioni previste dall'art. 1, comma 34, legge 190/2012 (per le attività privatistiche si applica la l. 231)</i>	Area Servizi Finanziari COMUNE

	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	SI		Area Servizi Finanziari COMUNE
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	SI		Area Urbanistica Edilizia Ambiente COMUNE
	26. Pianificazione Welfare	SI		Gestione associata Welfare Ravenna-Russi-Cervia
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE (in particolare: SUE-SUAP COMUNE)
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE (in particolare: SUE-SUAP COMUNE)
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
	30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia locale COMUNE
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE (in particolare: AREA SERV. CITTADINANZA COMUNE e AREA CULTURA del COMUNE)
	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia locale COMUNE

Area: provvedimenti sfavorevoli	35. Ordinanze e altri provvedimenti	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia locale COMUNE
Area: affari legali e contenzioso	37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni	SI		Area Serv. Generali COMUNE

Tabella n. 2: Identificazione dei Rischi specifici associati a ciascun Processo

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali “rischi specifici” integrando l’elencazione compresa nell’allegato 3 del PNA con quelli ritenuti rilevanti nella singola Amministrazione (evidenziati in giallo).

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	RISCHI SPECIFICI
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	Settore organizzazione risorse umane UNIONE	a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
			b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
			c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

			d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;
	2. Progressioni di carriera	---	---
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE-Settore organizzazione risorse umane UNIONE	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.
			b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)
			c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti
	4. Gestione delle risorse umane	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE-Settore organizzazione risorse umane UNIONE	a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")
			b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.
			c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione
			d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti

			<p>che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.</p> <p>e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione</p>
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	<p>a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).</p>
Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	Servizio competente per l'entrata – Area Servizi Finanziari COMUNE	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)</p>
	7. Gestione delle spese	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE – Area Servizi Finanziari COMUNE	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del</p>

			servizio informatico, ecc.)
			b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)
			c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	Area Servizi Finanziari COMUNE	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori
			b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione
			c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste
9. Gestione del patrimonio	Area Lavori pubblici - patrimonio COMUNE	a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione	
		b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)	

			c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni
			d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali
Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE – Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) accordo di collaborazione Comune di Cervia	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto
			b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia
			c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza
	12. Requisiti di qualificazione	Struttura responsabile del progetto/capitolato - accordo di collaborazione Comune di Cervia	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
13. Requisiti di aggiudicazione	Struttura responsabile del progetto/capitolato - accordo di collaborazione Comune di Cervia	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	

			Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
	14. Valutazione delle offerte	Struttura responsabile del progetto/capitolato	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Struttura responsabile del progetto/capitolato - accordo di collaborazione Comune di Cervia	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	16. Procedure negoziate	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	a) 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.
	7. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente: SERVIZI COINVOLTI: Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE		a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficioso

18. Revoca del bando	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	a) 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.
19. Redazione del cronoprogramma	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	a) 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.
	21. Subappalto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p>
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	Area Servizi Finanziari COMUNE	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013)

			b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna
	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	Area Servizi Finanziari COMUNE	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)</p> <p>b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)</p>
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	Area Urbanistica Edilizia Ambiente COMUNE	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;
			b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria
			c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)

			d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati
	26. Pianificazione Welfare	Gestione Associata Welfare Ravenna-Cervia-Russi	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; b) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE (in particolare: SUE-SUAP)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;		
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE (in particolare: SUE-SUAP)	d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti. a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche

			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
			c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
			c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.
	30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia locale COMUNE Altri uffici con funzioni di controllo	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle	

			proprie funzioni o dei compiti affidati;
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE(in particolare: Area Serv. Cittadinanza COMUNEe Area CULTURA del COMUNE)	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;
			b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;
			c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;
	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
			b) altre irregolarità poste in essere , al fine di agevolare determinati soggetti
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia locale COMUNE Altri uffici con funzioni di controllo	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Area: provvedimenti sfavorevoli	35. Ordinanze e altri provvedimenti	Tutti i responsabili di struttura/procedimento COMUNE	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;

	<p>36. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>Polizia locale COMUNE Altri uffici con funzioni di controllo</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>
<p>Area: affari legali e contenzioso</p>	<p>37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni</p>	<p>Area Servizi Generali COMUNE</p>	<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica</p>

Tabella n. 3: Pesatura dei Rischi specifici

Ogni “rischio” è stato pesato sulla base dei criteri di seguito riportati di probabilità e impatto, mutuati dal Piano Nazionale.

La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l’impatto indica il danno che il verificarsi dell’evento rischioso può causare all’amministrazione.

A. PROBABILITA’

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E’ altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3

Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
--	---

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

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)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli sul processo e sua rilevanza in ambito disciplinare

Anche sulla base dell'esperienza pregressa e dei dati sulle sanzioni disciplinari applicate nell'esercizio precedente, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

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)	
Fino a circa il 20%	1

COMUNE DI RUSSI

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

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 o altre sentenze nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

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?	
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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
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	5 superiore

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde).

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE	Yellow	Yellow	Red	Red	Red
SERIO	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red
SOGLIA	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
MINORE	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow
MARGINALE	Green	Green	Green	Yellow	Yellow

Ecco i risultati della pesatura.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PESATURA DEL RISCHIO
<p>Area: acquisizione e gestione del personale</p>	<p>1. Reclutamento</p>	<p>a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</p>	<p>PROBABILITA’:4+5+5+5+1+1 Media: 3,5 (molto probabile) IMPATTO:5+1+5+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 14 FASCIA ROSSA</p>
		<p>b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p>	<p>PROBABILITA:4+5+5+5+1+1 Media 3,5 (molto probabile) IMPATTO: 2+2+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 7 FASCIA GIALLA</p>
		<p>c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p>	<p>PROBABILITA:4+5+5+5+1+1 Media 3,5 (molto probabile) IMPATTO: 2+2+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 7 FASCIA GIALLA</p>
		<p>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</p>	<p>PROBABILITA’:4+5+5+5+1+1 Media: 3,5 (molto probabile) IMPATTO:5+1+5+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 14 FASCIA ROSSA</p>

	2. Progressioni di carriera	---	---
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	PROBABILITA':5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO:4+3+4+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 18 FASCIA ROSSA
b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)		PROBABILITA':5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO:4+3+4+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 18 FASCIA ROSSA	
c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti		PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 8 FASCIA GIALLA	
4. Gestione delle risorse umane		a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile)

		discriminazione	IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).	PROBABILITA':3+5+3+3+5+5 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO:5+1+5+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)	PROBABILITA 4+5+5+5+2+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	7. Gestione delle spese	a) gravi violazioni delle norme e principi	PROBABILITA 4+5+5+5+2+3

		contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)	Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)	PROBABILITA 5+2+5+2+2+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	PROBABILITA 5+2+5+2+2+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore)

			Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	9. Gestione del patrimonio	a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) Concessione o locazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	PROBABILITA':5+5+1+3+5+5 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA

	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	PROBABILITA':5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 13,5 FASCIA ROSSA
	12. Requisiti di qualificazione	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
		b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA

	<p>13. Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	<p>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA</p>
	<p>14. Valutazione delle offerte</p>	<p>a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA</p>
	<p>15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p>	<p>a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p>	<p>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA</p>
	<p>16. Procedure negoziate</p>	<p>a) 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.</p>	<p>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA</p>
	<p>17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal</p>	<p>a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>	<p>PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+3+4</p>

	regolamento dell'Ente		Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
	18. Revoca del bando	a) 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.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+4 Media 2,5(soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA
	19. Redazione del cronoprogramma	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
		b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	a) 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	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio)

		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.	Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	21. Subappalto	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
		b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+4 Media: 2,5(soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013)	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media: 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA

		b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	PROBABILITA':5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	PROBABILITA':5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA

		c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)	PROBABILITA':5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati	PROBABILITA':3+3+5+3+1+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+1+2 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	26. Pianificazione Welfare	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	PROBABILITA':4+1+4+1+1+1 Media: 2 (poco probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 4 FASCIA VERDE
		b) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati	PROBABILITA':4+1+4+1+1+1 Media: 2 (poco probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 4 FASCIA VERDE
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16

			FASCIA ROSSA
		c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
		d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
		c) altri casi di abuso al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile)

	quali: deleghe, ammissioni)	preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA

		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	<p>33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)</p>	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12

			FASCIA GIALLA
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
Area: provvedimenti sfavorevoli	35. Ordinanze e altri provvedimenti	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2

		proprie funzioni o dei compiti affidati;	Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
Area: affari legali e contenzioso	37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni	a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA

Tabella n. 4: Definizione delle misure organizzative

Il piano delle misure è strutturato in base alla ponderazione del livello di priorità dei singoli rischi, alla luce del valore di rischio attribuito nella Tabella n. 3:

- **FASCIA ROSSA: le misure più urgenti (attuate a partire dal 2014)**
- **FASCIA GIALLA: le misure da valutare nel medio-lungo periodo (attuate a partire dal 2015)**
- **FASCIA VERDE: non sono necessarie misure particolari, ma si mantiene il monitoraggio**

Per ogni rischio sono individuate le "misure specifiche" esistenti e quelle nuove, dando ampio spazio ad attività volontarie - non obbligatorie per legge.

Per ogni misura viene individuato il relativo Responsabile (dell'Unione o del Comune), che ne risponde secondo le previsioni del "Sistema di valutazione della performance" (performance individuale/collettiva); alcune misure sono indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili di struttura organizzativa.

Infine, sono riportate le "misure generali" finalizzate a prevenire/mitigare/trattare i rischi relativi alla generalità dei processi censiti.

■ **FASCIA ROSSA: le misure più urgenti, attuate a partire dal 2014**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE ORGANIZZATIVE (esistenti; ulteriori) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE (UNIONE/COMUNE)
<p>Area: acquisizione e gestione del personale</p>	<p>1. Reclutamento</p>	<p>a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</p>	<p>MISURE ESISTENTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “concorsi unici” a cura dell'UNIONE - regolamento dei concorsi - pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e altri vincoli di legge - informatizzazione della procedura di partecipazione ai pubblici concorsi - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - costituzione del C.U.G. (art. 57 d.lgs. n. 165/2001) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione continua Regolamento dei concorsi, schemi, scalette, con il

			<p>supporto del Segretario Unione</p> <ul style="list-style-type: none"> - popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva; - avvio procedure accesso civico “generalizzato” <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna</p>	<p>a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>b) procedure non conformi all’ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamento di organizzazione (art. 30) omogeneo in tutti gli enti - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell’Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico di tutti i Servizi del COMUNE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni in materia dei Segretari degli enti, con riferimento anche all’obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento a tutti i

			<p>collaboratori o consulenti (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013)</p> <p>MISURE ULTERIORI (<i>Segretario</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento regolamenti, schemi, scalette... - in particolare, occorre evidenziare negli atti di incarico a collaboratori esterni e negli altri casi previsti l'obbligo di inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013) <p>MISURE ULTERIORI (<i>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - adeguamento Codice di comportamento alla luce anche delle disposizioni sul lavoro agile (d.p.r. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente, Allegato "C" del Piano anticorruzione, oggetto di integrazione tenuto conto delle Linee guida ANAC 2020) - potenziamento verifiche in materia di nomine previste dal d. lgs. 39/2013 - dichiarazioni richieste anche agli incaricati di posizione organizzativa - controllo delle dichiarazioni in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione - controlli a campione
--	--	--	--

<p>Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, beni, forniture)</p>			VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	<p>5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>a) Il responsabile del servizio o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).</p>	<p>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio, come previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01 (<i>pantouflage – revolving doors</i>) <p>MISURE ULTERIORI (<u>tutti i responsabili di struttura-procedimento</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01
	<p>11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>a) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza</p> <p>b) Abuso della procedura dell'affidamento diretto, nel rispetto dei limiti di importo, al fine di favorire una</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - accordo di collaborazione con il Comune di Cervia - CUC con il Comune di Cervia per finanziamenti PNRR (o su richiesta RUP) - regolamento unico dei contratti

		<p>determinata impresa. Riduzione artificiosa dell'importo previsto (anche intervenendo sul quadro economico ed in particolare sugli imprevisti) al fine di rientrare nei limiti di importo per gli affidamenti diretti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico di tutti i Servizi del COMUNE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla directory condivisa e delle comunicazioni in materia del Segretario: in particolare, occorre motivare in modo adeguato gli affidamenti fuori Mepa fino a 200.000 euro - Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca. - Individuare correttamente il valore del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali. - Utilizzare per beni e servizi sotto soglia esclusivamente il Me.Pa. o Intercent-ER. Eventualmente, per acquisti di beni o servizi sotto la soglia di 5.000 euro (<u>L. n. 145 del 2018</u>), si prescrive l'utilizzo della po-
--	--	---	---

			<p>sta certificata, laddove non si faccia ricorso a piattaforme o al mercato elettronico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivare adeguatamente le ragioni dell'affidamento diretto in virtù del rispetto dei basilari principi di economicità, efficacia ed efficienza. <p>MISURE ULTERIORI (<i>Segretario</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento regolamenti, schemi, scalette... - in particolare, disposizioni finalizzate ad orientare le procedure di acquisizione di beni e di servizi a obiettivi di legalità ed efficienza (Decreto semplificazioni) <p>MISURE ULTERIORI (<i>tutti i responsabili di struttura-procedimento</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutte le gare ufficiose al massimo ribasso (fino alla soglia di 200.000 euro) sul MEPA, tranne nei casi consentiti <p>MISURE ULTERIORI (<i>Area Lavori pubblici-patrimonio</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - progressivo accentramento delle procedure di acquisto per le necessità relative al patrimonio (specializzazione; economie di scala) <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
--	--	--	---

	<p>12. Requisiti di qualificazione</p>	<p>a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato</p> <p>b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - accordo di collaborazione con il Comune di Cervia - CUC con il Comune di Cervia per finanziamenti PNRR (o su richiesta RUP) - regolamento unico dei contratti - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico di tutti i Servizi del COMUNE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla directory condivisa (relativi a progetti, capitolati ecc.) e delle comunicazioni in materia del competente ufficio del Comune di Cervia - definizione e attuazione dei "protocolli di legalità" <p>MISURE ULTERIORI (<u>tutti i responsabili di struttura</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario Unione (anche ai sensi dell'art.
--	--	---	--

			<p>2, comma 3, del d.p.r. 62/2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (<i>qualificazione; rotazione...</i>) - verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa) con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del d. lgs 165/01 - verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013 - verifica sul rispetto dei "protocolli di legalità" in materia (cfr. determinazione AVCP n. 4/2012) - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione
--	--	--	---

			<p>trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio procedure accesso civico “generalizzato” <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	13. Requisiti di aggiudicazione	<p>a) uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all’esperienza e alla struttura tecnica di cui l’appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all’offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 12</p>
	14. Valutazione delle offerte	<p>a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all’offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p>MISURE ULTERIORI (<i>tutti irresponsabili di struttura-procedimento</i>):</p> <p>Obbligo di ottenere autodichiarazioni dei commissari attestanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esatta tipologia di impiego/lavoro svolto negli ultimi 5 anni; • Di non svolgere o avere svolto alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto specifico • Se professionisti, di essere iscritti in albi

			<p>professionali da almeno 5 anni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Di non aver concorso in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa alla approvazione di atti dichiarati illegittimi • Di non trovarsi in conflitto di interessi con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; • Assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara e tra i membri della commissione, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 cpc <p>Obbligo di verifica dal parte del Responsabile all'atto della formazione delle commissioni di gara della insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis del Dgls 165/2001</p> <p>La fase di aggiudicazione (con le eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere in seduta riservata) è in seduta pubblica. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.</p> <p>Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione tra le altre cose, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale. Nel dettaglio si dovranno elencare tutte le pubblicazioni effettuate a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.</p> <p>Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo
--	--	--	---

			<p>strativo che precede l'aggiudicazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'esito dei controlli inerente ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	VEDI PROCESSO N. 12
	19. Redazione del cronoprogramma	<p>a) mancanza di sufficiente precisione in sede di progettazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - accordo di collaborazione con il Comune di Cervia - CUC con il Comune di Cervia per finanziamenti PNRR (o su richiesta RUP) - regolamento unico dei contratti - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico di tutti i Servizi del COMUNE</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla directory condivisa e delle comunicazioni in materia dell'ufficio competente del Comune di Cervia (<i>con particolare riferimento alle pubblicazioni e agli altri adempimenti previsti in fase di</i>

			<p><i>programmazione ed esecutiva)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - adeguamento schemi in materia di programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano - definizione e attuazione dei “protocolli di legalità” <p>MISURE ULTERIORI (<u>tutti i responsabili di struttura</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>20. Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>a) 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.</p>	<p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico di tutti i Servizi del COMUNE</u>):</p> <p>Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica .</p> <p>Obbligo di dettagliare nel bando in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta</p> <p>Le varianti in corso d’opera devono non solo essere puntualmente motivate, ma ad esse, deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa. Nel dettaglio vanno indicate la categoria della variante ammessa e la ragione tecnica della variante. Questa relazione deve essere presentata preliminarmente al responsabile unico del procedimento per essere certificata dal medesimo. Laddove nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di paternità del responsabile unico del procedimento, la certificazione sarà adottata dal responsabile dell’ufficio interessato ovvero, laddove le due persone</p>

			<p>coincidano, da altro funzionario tecnico.</p> <p>Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi /autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto alla esecuzione della variante.</p>
	<p>21. Subappalto</p>	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p>	<p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi del COMUNE</i>):</p> <p>Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso.</p> <p>Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto alla esecuzione degli interventi subappaltati;</p> <p>Rigoroso controllo da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota/interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente;</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;</p> <p>d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti (v. anche analisi del contesto esterno riportata nel Piano)</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - avvio del percorso di informatizzazione dei servizi - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del SUE-SUAP e degli altri Servizi del COMUNE che hanno competenze di questo tipo</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione e attuazione dei "protocolli di legalità", con particolare riferimento al tema del gioco d'azzardo

			<ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi - ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede disponibili sul web; moduli on line; carte dei servizi...</i>); - progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l'Ufficio Segreteria-Sistemi informativi (Piano digitalizzazione); - "Tavoli-incontri sulla semplificazione" con gli <i>stakeholder</i> (associazioni e professionisti); - <i>report</i> annuale sui tempi dei procedimenti e altri indicatori idonei a misurare trasparenza ed efficienza (con il supporto Ufficio controllo di gestione) - Intensificazione controlli sulle
--	--	--	--

			<p>dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza</p> <ul style="list-style-type: none"> - popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico “generalizzato” <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 27</p>

■ FASCIA GIALLA: misure attuate a partire dal 2015

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE ORGANIZZATIVE (esistenti; ulteriori) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE (UNIONE/COMUNE)
<p>Area: acquisizione e gestione del personale</p>	<p>1. Reclutamento</p>	<p>b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 1 Aggiungere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica preventiva da parte del Segretario di ogni percorso di stabilizzazione del personale; - verifica costante da parte del Settore del regime di incompatibilità dei membri della commissione di concorso, con riferimento anche alla fattispecie regolata dall’art. 35bis del d. lgs 165/01.
	<p>3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna</p>	<p>c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 3 con attivazione del Nucleo ispettivo, laddove necessario.</p>
	<p>4. Gestione delle risorse umane</p>	<p>a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. sul “doppio lavoro”) b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi,</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti di organizzazione - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</i>):</p>

		<p>promozioni o altri benefici. c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti. e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento Codice di comportamento alla luce delle nuove Linee guida ANAC e della nuova regolamentazione del lavoro agile - delimitazione dei nuovi strumenti d'incentivazione del personale, con particolare riferimento agli incentivi per le "funzioni tecniche" <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<p>Area: economico finanziaria</p>	<p>6. Gestione delle entrate</p>	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - rispetto dello "statuto del contribuente" - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico dell'Area Servizi Finanziari del Comune</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma

			<p>restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure (<i>schede on line; moduli on line; carte dei servizi...</i>); - progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l'Ufficio Segreteria-sistemi informativi; - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico "generalizzato" <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>7. Gestione delle spese</p>	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)</p> <p>b) mancato controllo dei vincoli</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico dell'Area Servizi Finanziari del Comune</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal

		<p>qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)</p> <p>c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</p>	<p>responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - completamento regolamenti dell'Unione - direttive e raccomandazioni agli uffici, in accordo con il Segretario, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile - progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l'Ufficio informatica Unione; - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico "generalizzato"
	<p>8. Maneggio di denaro o valori pubblici</p>	<p>a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori</p> <p>b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione</p> <p>c) Pagamenti effettuati in violazione</p>	<p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p> <p>VEDI PROCESSO N. 7</p>

		delle procedure previste	
	9. Gestione del patrimonio	<p>a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione</p> <p>b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)</p> <p>c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p> <p>d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico dell'Area Lavori pubblici-manutenzioni</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi - adeguamento schemi in materia, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da

			<p>favorire una trasparenza effettiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio procedure accesso civico "generalizzato" <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p> <p><i>Per i cimiteri</i>, il Responsabile del servizio deve predisporre alcune ulteriori disposizioni specifiche, concordate con il Segretario, a tutela della legalità e della par condicio tra gli operatori del settore.</p>
<p>Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</p>	<p>10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p>	<p>a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 19</p>
	<p>11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto</p> <p>b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12</p>
	<p>16. Procedure negoziate</p>	<p>a) 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.</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12</p>

	<p>17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal vigente Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente</p>	<p>a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p> <p>b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficioso</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12</p>
	<p>18. Revoca del bando</p>	<p>a) 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>	<p>VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12</p>
	<p>22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12</p>
<p>Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)</p>	<p>23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio</p>	<p>a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013)</p> <p>b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - atti di indirizzo sulle partecipazioni societarie (approvati nei consigli comunali nel dicembre 2013) - controlli interni (d.l. 174/2012; regolamento dell'Ente), con definizione di obiettivi e indicatori da parte dell'Ente - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico dell'Area Servizi Finanziari del Comune, sentito il Segretario</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio costante sulle norme in materia di

			<p>partecipazioni, nomine ecc. anche tramite apposite comunicazioni scritte ai vertici societari;</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica rispetto adempimenti anticorruzione, <i>fermo restando che le società partecipate sono soggette alle sole disposizioni previste dall'art. 1, comma 34, legge 190/2012 (per le attività privatistiche si applica la l. 231)</i> - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico "generalizzato" - verifica ulteriori adempimenti a carico delle società partecipate in materia di pubblicità (vedi deliberazioni ANAC) - estensione principi contenuti nel Codice di comportamento <p>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche sui vincoli in materia di nomine previsti dal d. lgs. 39/2013: controllo delle dichiarazioni in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione
--	--	--	---

			VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)</p> <p>b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)</p>	VEDI PROCESSO N. 23
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	<p>a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;</p> <p>b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso qualitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria</p> <p>c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico dell'Area Urbanistica-Edilizia-Ambiente</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima</i>

		<p>compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)</p> <p>d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati</p>	<p><i>della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico "generalizzato" <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella <i>trattazione delle proprie pratiche</i></p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27</p>
	<p>28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella <i>trattazione delle proprie pratiche</i></p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27</p>
	<p>29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella <i>trattazione delle proprie pratiche</i></p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27</p>

		<p>c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	
	<p>30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27</p>
	<p>31. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - misure organizzative in materia di controlli e sanzioni - PROTOCOLLO DI INTESA SOTTOSCRITTO DAI COMUNI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA, ASSOCIAZIONI CNA E CONFARTIGIANATO RELATIVO AL CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO NEI SETTORI DELL'ARTIGIANATO <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico della POLIZIA LOCALE del Comune e altri uffici con funzioni di controllo</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento continuo delle procedure - definizione e attuazione dei "protocolli di legalità" - rotazione degli incarichi maggiormente esposti al rischio, individuati dal Comandante in base a criteri

			<p>di natura organizzativa e solo laddove la rotazione sia possibile, ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e di <i>standard</i> operativi adeguati</p> <ul style="list-style-type: none"> - ulteriori misure organizzative ritenute necessarie per prevenire il rischio specifico <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;</p> <p>b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico dell'AREA Serv. Cittadinanza e dell'Area Cultura ma anche di tutti gli uffici del COMUNE che hanno competenze di questo tipo</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei

			<p>servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede on line; moduli on line; carte dei servizi...</i>); - recepimento nuovo ISEE - Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico "generalizzato" - rispetto della <i>privacy</i> anche mediante idonee disposizioni organizzative, con il supporto del Segretario <p><u>Per contributi ad Enti ed Associazioni:</u> Predeterminazione dei criteri oggettivi ed imparziali sulla cui base elargire il beneficio economico nel rispetto dell'<i>art. 12 della L. n. 241/1990.</i></p> <p>Applicazione del principio di separazione delle competenze tra organi gestionali e politici. Trasparenza, formalizzazione delle procedure, tracciabilità e pubblicità nel rapporto tra l'ente, il concessio-</p>
--	--	--	---

			<p>nario o destinatario di vantaggi economici;</p> <p>Espressa menzione nel provvedimento della effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di elargizione di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione. Adeguata motivazione del provvedimento.</p> <p>Previsione di controlli in fase istruttoria per la verifica dei requisiti. Eventuale richiesta di verifica ad organi esterni</p> <p>Acquisizione da parte del responsabile del servizio di bilanci, progetti dettagliati . I contributi devono limitarsi alla copertura delle sole cc.dd. "spese vive" sostenute che devono essere dettagliatamente rendicontate dai soggetti beneficiari al fine di poter effettuare un rigoroso controllo.</p> <p>Pubblicazione dei contributi erogati - Applicazione del piano della trasparenza e del Dlgs n. 33/2013.</p> <p>Rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice del Terzo Settore (D.lgs. n. 117-2017)</p> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)</p>	<p>a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>b) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 32</p>
	<p>34. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 31</p>

		<p>impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	
<p>Area: provvedimenti sfavorevoli</p>	<p>35. Ordinanze e altri provvedimenti</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico dei Servizi del COMUNE che hanno competenze di questo tipo</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione continua delle procedure - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva

			<ul style="list-style-type: none"> - avvio procedure accesso civico "generalizzato" <p>MISURE ULTERIORI (Segretario):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento costante schemi e procedure <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	VEDI PROCESSO N. 31
Area: affari legali e contenzioso	<p>37. Costituzione in giudizio dell'Ente</p> <p>38. Accordi e transazioni</p>	<p>a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica</p> <p>b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - la proposta dell'Ufficio Segreteria in merito alla eventuale costituzione in giudizio dell'Ente viene sottoposta all'organo deliberante (Giunta) <p>MISURE ULTERIORI</p> <ul style="list-style-type: none"> - anche la proposta di mancata costituzione in giudizio da parte del dell'Ufficio Segreteria deve essere sottoposta alla Giunta, che assume idoneo indirizzo previa verifica delle motivazioni di interesse pubblico - ogni proposta del dell'Ufficio Segreteria in merito ad una eventuale transazione deve essere sottoposta alla Giunta, che assume idoneo indirizzo previa verifica delle motivazioni di interesse pubblico

Nel triennio 2022/2024 la Conferenza dei segretari ha introdotto una misura specifica di CONTROLLO imperniata sul PNRR e sul corretto uso dei fondi europei, con riferimento alle opere dell’Unione (ATUSS), agli altri interventi dell’Unione (PNRR) e alle opere dei Comuni (PNRR) (da monitorare in base agli indicatori previsti dalla Conferenza dei segretari: cfr. Allegato D – Misura 10; MISURA INSERITA FRA GLI OBIETTIVI E INDICATORI DEL PIANO PERFORMANCE)

Le misure generali di prevenzione/gestione del rischio

(misure organizzative finalizzate a contrastare la generalità dei rischi sopra indicati)

a) la distinzione tra funzione politica e di gestione

I Responsabili di Area e di procedimento dovranno osservare scrupolosamente il **principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali** nella predisposizione degli atti da adottare. I rapporti tra responsabili ed organi politici, in tema di appalti o di procedure di affidamento, di rilascio di atti abilitativi edilizi e in tema di procedimento amministrativo in genere sono regolati da tale principio.

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal responsabile (RUP) in conformità alla legge 241/90.

In particolare si dovrà costantemente tener conto che :

- l'assunzione degli impegni di spesa viene effettuata unicamente con atti adottati dai competenti responsabili ;
- la scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al responsabile, il quale dovrà, nella determinazione a contrarre, dare conto della procedura da seguire secondo legge.
- vi è illegittimità di tutte quelle delibere o direttive adottate dall’organo politico con cui in sostanza (ma non formalmente) si sceglie o si danno indicazioni che possono influenzare la scelta verso un determinato contraente;
- la presunta direttiva come surrogato di una gestione attiva diretta, oltre a violare l'autonomia gestionale, si prospetta come atto contrario al sistema organizzativo delineato dal Dlgs 165/2001 e dal Dlgs 150/2009;
- nella scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate l’amministratore potrà solo conoscere, alla data in cui è scaduto il termine di presentazione delle offerte, quanti e quali operatori economici hanno presentato la relativa offerta;
- in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

Pertanto, laddove un amministratore si volesse *ingerire* in alcune delle procedure di cui sopra, esercitando forme di pressione, in violazione dei doveri previsti dal Tuel 267/2000, il responsabile dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del Piano indicando con puntualità quanto accaduto.

Meccanismi ottimali di formazione e attuazione delle decisioni

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti e quelli concernenti, in particolare, le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con **provvedimenti espressi** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista, in base alla normativa vigente, la deliberazione di G.M. o di C.C.

2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.*

- devono essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e, soprattutto, le ragioni giuridiche (eventualmente anche mediante richiami giurisprudenziali) che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- di norma il soggetto istruttore della pratica (*Responsabile del procedimento*) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

3. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, dovrà avviare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;

- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;

- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;

- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi

- i tempi di conclusione del procedimento;

- la forma del provvedimento conclusivo;

- la modulistica da adottare;

- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa

- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo, anche al fine dell'aggiornamento periodico delle tabelle dei procedimenti pubblicate in "Amministrazione trasparente" a norma del d. lgs. 33/2013.

4. Con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; **Pondere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.**

5 . Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Ciascun dirigente/posizione organizzativa deve comunicare per iscritto al responsabile del piano allorquando un parente o un affine (a prescindere dal grado), ponga in essere un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, ovvero allorquando sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con l'ente, di modo tale che si prenda atto sin da subito di questo aspetto nella dinamica del procedimento ai fini della attribuzione ad altro dirigente/posizione organizzativa da parte del Responsabile del Piano. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento il quale ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile di Settore che avocherà a sé l'istruttoria o l'affiderà ad altro funzionario.

6. Tutti i responsabili devono assicurare il **rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi**, ferma restando la possibilità di intervento sostitutivo del segretario in caso di inerzia del RUP, su istanza del privato, ai sensi dell'articolo 2, comma 9ter della legge 241/90.

b) Il Codice di comportamento

Nel 2021 sono state realizzate le misure individuate nel Piano, in particolare il Codice è stato adeguato alla luce delle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 177/2020 e tenuto conto della nuova regolamentazione in materia di lavoro agile, nella consapevolezza che il codice dell'Ente non deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice nazionale di cui al [d.P.R. 62/2013](#) (v. Allegato C del PTPCT).

Nel 2022-24 occorre verificare l'impatto delle nuove disposizioni, comprese quelle in materia di utilizzo dei *social network* richieste dall'art. 4 del Decreto PNRR 2 e inserite nel Codice nelle more dell'adeguamento del DPR 62/2013.

c) La rotazione del personale

Ciascun dirigente/responsabile deve effettuare la **rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione**, individuate dal Piano (cfr. *supra*: Tabella 4), come previsto dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) - che tuttavia non è considerata vincolante: infatti detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione ma senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e

del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione “ordinaria” come misura di prevenzione della corruzione, alla luce della limitata disponibilità di personale specializzato, le amministrazioni sono tenute a adottare nelle aree a rischio indicate nel Piano misure alternative di natura preventiva che possano avere effetti analoghi. Si possono utilizzare quelle suggerite dall’Allegato 2 del PNA 2019: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni (trasparenza interna); forme ulteriori di pubblicazione dei documenti (trasparenza esterna); un’articolazione delle competenze tra soggetti diversi in relazione alle varie fasi procedurali, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l’adozione del provvedimento finale (c.d. “segregazione delle funzioni” ad es. autorizzazione EDILIZIA istruita da X e firmata da Y); affiancamento di più istruttori (lavoro in team), ferma restando l’unicità del responsabile del procedimento nei rapporti con l’esterno.

In definitiva *occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.*

Ai sensi dell’ art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., sarà disposta d’ufficio una **rotazione di natura straordinaria** nel caso in cui venga accertata la presenza dei sottoelencati presupposti:

- avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- attuazione di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruttiva”.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si tradurrà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporterà la revoca dell’incarico dirigenziale e, se del caso, l’attribuzione di altro incarico.

d) Gestione del personale

L’ufficio personale deve presidiare alcuni istituti previsti dall’ordinamento al fine di assicurare livelli adeguati di legalità nell’Ente:

- **trasferimento di ufficio** conseguente a rinvio a giudizio e sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva (misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell’immagine di imparzialità dell’amministrazione: Legge 27 marzo 2001, n. 97);
- **incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui all’art. 53 d.lgs. 165/2001: gli incarichi esterni sono autorizzati nel rispetto delle disposizioni di legge e del regolamento in materia, con attivazione del Nucleo ispettivo – laddove necessario;**
- **inconferibilità di alcuni incarichi** (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie...) in caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165). Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. In fase di nomina delle commissioni di concorso viene acquisita apposita dichiarazione da parte di ciascun componente, oggetto di controllo a campione;

- **inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico** per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro II del Codice penale (i reati contro la p.a.) e negli altri casi previsti dal d.lgs. 39/2013. In tale ottica, si dispone a livello organizzativo l'onere dell'acquisizione tempestiva da parte dell'ufficio Personale della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico (inconferibilità-incompatibilità) e poi annualmente (incompatibilità), con pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013. Nell'intento di favorire un'ampia applicazione di tali principi, è necessario potenziare i controlli mediante consultazione periodica delle altre pubbliche amministrazioni e verifiche a campione sui precedenti penali. S'intende inoltre estendere la misura in esame agli incaricati di posizione organizzativa: secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, lettera j), ai fini del decreto n. 39 rilevano *“gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati”*. L'ANAC, con orientamento n. 4 del 15 maggio 2014 riformulato in data 19 marzo 2015, ha affermato che *“l'incarico di posizione organizzativa in un ente locale, conferito ai sensi dell'art. 109, comma 2 del d.lgs. 267/2000 [...] è qualificabile come incarico di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale”*; ergo, l'obbligo riguarda i dirigenti e, nei comuni privi di dirigenti, i soggetti incaricati di posizione organizzativa. Ciò premesso, si ritiene comunque opportuno vista l'importanza dell'adempimento in questione estenderne l'applicazione anche agli incaricati di posizione organizzativa nei comuni con dirigenti;

- **obbligo di astensione di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 nelle situazioni di conflitto di interessi esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013.** L'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62 del 2013 prevede che *“(...) all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando:*

- a) *se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- b) *se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate”.*

Detta comunicazione deve essere resa:

- da ciascun dipendente al Responsabile dell'area/ settore di appartenenza (e per conoscenza al RPCT);
- da ciascun Responsabile di area/settore al RPCT;
- dal RPCT al Sindaco/Presidente.

Inoltre, l'art. 5 del d.P.R. n. 62 del 2013 dispone: *“ il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad **associazioni o organizzazioni**, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio”*. La disposizione *“non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati”*

Specifici obblighi di comunicazione riguardano il **dirigente/responsabile di area/settore**, il quale *“prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione, le **partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari** che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio ”* (art. 13, comma 3).

Detta comunicazione deve essere resa da ciascun dirigente/responsabile di area/settore al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il mancato rispetto dei predetti obblighi di comunicazione comporta l'attivazione, a carico del dipendente, del procedimento disciplinare.

Infine, l'obbligo di astensione deve essere verificato dal dipendente con riferimento a ciascun procedimento. L'art. 6, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che: *“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*. Il dipendente che in un dato procedimento ritiene di trovarsi in una situazione di **conflitto di interessi** deve effettuare apposita segnalazione al proprio dirigente/responsabile (per conoscenza al RPCT), che decide in merito. I dirigenti, nei casi in cui vengano comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interessi, hanno, a loro volta, l'obbligo di acquisire, di propria iniziativa, puntuali dichiarazioni dall'interessato a conferma o meno delle relative circostanze e di decidere in merito. L'esistenza del conflitto di interesse per i Dirigenti/Responsabili è valutata dal Segretario: per il Segretario è valutata dal Sindaco/Presidente.

L'Ufficio Personale mette a disposizione nella intranet la modulistica necessaria ai fini del rispetto puntuale dei principi in materia di conflitto di interessi, tenuto conto anche di quanto disposto dagli articoli 3 e 10 del Codice di comportamento (v. ALLEGATO C DEL PIANO). Inserisce la verifica dell'adempimento in esame nei modelli di assunzione e di trasferimento ad altro ufficio/ente, con l'avvertenza che il dipendente dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni già presentate.

- un'adeguata pianificazione delle attività di **formazione del personale**, strutturata su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, con particolare riferimento al codice di comportamento (nazionale/locale); uno specifico, rivolto ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali (ad es. gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013), in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

e) Gestione degli appalti

L'ufficio personale deve presidiare alcuni istituti previsti dall'ordinamento al fine di assicurare livelli adeguati di legalità nell'Ente:

- specifiche disposizioni in materia di **conflitto d'interessi** previste dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Il Servizio appalti dell'Unione pubblica sulla intranet schemi tipo di affidamento nei quali viene attestato il puntuale rispetto di tali disposizioni

- **divieto di pantouflage** di cui all'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001. In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Il Servizio appalti dell'Unione assicura l'inserimento di tale esclusione nei bandi di gara

- ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte delle **commissioni per la scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. In fase di nomina delle commissioni di gara viene acquisita apposita dichiarazione da parte di ciascun componente, con riferimento anche alle condizioni previste dall'articolo 77 del Codice dei contratti; tale dichiarazione è oggetto di controllo a campione

Un ulteriore strumento è la stipula di eventuali **protocolli di legalità** in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, per l'affidamento degli appalti. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto; a questo proposito si richiama il Protocollo stipulato nel 2020 a livello provinciale, di cui deve essere assicurata la massima applicazione a cura del Servizio appalti dell'Unione e in collaborazione con i Coordinamenti dei servizi comunali

f) Trasparenza dell'attività amministrativa

Occorre dare attuazione ai principi in materia di accesso da parte dei soggetti "interessati" (legge 241/90) e di accesso civico:

- **accesso civico "semplice"** disciplinato dall'art. 5 comma 1 d. lgs. 33/2013 (Amministrazione trasparente) VEDI ALLEGATO B DEL PIANO, nel quale sono individuati gli uffici incaricati di ciascuna pubblicazione, i nominativi dei relativi responsabili, i principali flussi informativi;
- **accesso civico "generalizzato"** disciplinato dall'art. 5 comma 2 d. lgs. 33/2013.

Si ricorda che il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice", mentre in caso di accesso civico "generalizzato" il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta da parte del soggetto incaricato in prima battuta.

Inoltre, l'Ente può disporre:

- pubblicazioni ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge, purché rispettose del diritto alla riservatezza VEDI ALLEGATO B DEL PIANO, nel quale sono individuati gli uffici incaricati di ciascuna pubblicazione, i nominativi dei relativi responsabili, i termini da rispettare;
- forme avanzate di rendicontazione sociale e di democrazia partecipativa;
- la partecipazione ad incontri pubblici con i cittadini e/o gli stakeholder ("*Giornate della trasparenza*"), anche avvalendosi delle attività della Rete regionale per l'Integrità e la Trasparenza.

g) Tutela del whistleblower

In base all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti», il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis. Si rammenta infatti che la richiamata disposizione prevede che ANAC irroghi sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere solo una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione: dopo la delibazione dei fatti il RPCT potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all'amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità.

h) Strumenti di controllo interno

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012 che disciplina il controllo di regolarità sugli atti. Ai sensi dell'art. 147 bis del Tuel 267/2000 viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile di Settore, nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.).

Il Responsabile di Settore adotta, qualora di sua competenza, il provvedimento finale approvando la proposta del responsabile del procedimento o discostandosene motivatamente. Sulle proposte di deliberazione, formula il proprio parere ai sensi dell'art. 49 del Tuel 267/2000.

Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario.

Il Segretario generale dell'ente, inoltre, effettua regolarmente i controlli successivi previsti dall'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, disciplinati nel vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, in ottemperanza al Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174.

L'esito dei controlli viene recepito in fase di aggiornamento periodico del presente Piano.

i) Vigilanza sugli enti di diritto privato partecipati dall'Ente

Il responsabile del Servizio Finanziario è tenuto a vigilare, quale referente del Responsabile Anticorruzione del Comune, sull'effettiva adozione, da parte delle società o altri enti partecipati dal Comune, delle misure di prevenzione della corruzione integrative del modello ex l. 231/2001, nonché sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare:

- le società a controllo pubblico sono tenute ad applicare la disciplina della prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione sia l'attività di pubblico interesse, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni secondo il criterio della compatibilità e ad assicurare il diritto di accesso civico generalizzato;
- le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni non in controllo sono sottoposte, secondo il criterio della compatibilità, ai soli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, limitatamente ai dati e documenti inerenti l'attività di pubblico interesse (cfr. PNA 2019 - PARTE V).

NB: Le misure organizzative generali/specifiche individuate nel presente documento sono sintetizzate nell'Allegato“D”, con indicazione di quelle misure che sono inserite anche nel Piano della performance in quanto ritenute prioritarie; fermo restando che la totalità delle misure organizzative rileva ai fini della valutazione individuale della prestazione di lavoro.