



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

N° 14 del 29/01/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) PER IL TRIENNIO 2014/2016.

L'anno duemilaquattordici, addì ventinove del mese di gennaio alle ore 18:00, presso la Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del SINDACO Dott. Ezio Mondini. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale IL SEGRETARIO GENERALE Dott. Marino Bernardi.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Firma Presenze</u>
MONDINI EZIO	Sindaco	SI
CRISTINI ATTILIO	Vice Sindaco	SI
GAIONI LUIGINA	Assessore	SI
FRANZONI GIACOMO	Assessore	SI
PEDERSOLI GRAZIOSO	Assessore esterno	SI
BENEDETTI OSVALDO	Assessore esterno	SI

PRESENTI: 6

ASSENTI:0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'argomento di cui in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la Legge n. 190 recante le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (di seguito *Legge n. 190/2012*), in attuazione dell’articolo 6 della “*Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*”, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della “*Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo*” del 27 gennaio 1999;
- la “*Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*” è stata adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l’adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze;
- in tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali;

DATO ATTO che:

- il comma 8 dell’articolo 1 della Legge n. 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
- tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

VISTA la delibera n. 72/2013 in data 11 settembre 2013 con la quale la CIVIT (ora ANAC - Autorità Nazionale AntiCorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, comma 4, lett. c) della Legge n. 190/2012);

VISTO l’accordo intervenuto il 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali, in sede di Conferenza Unificata, per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della Legge n. 190/2012 con il quale sono stati precisati gli adempimenti e termini per gli Enti Locali;

PRESO ATTO che:

- a livello periferico, Amministrazioni Pubbliche ed Enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*, e che negli Enti Locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione;
- che al responsabile della prevenzione della corruzione sono assegnati i seguenti compiti:
 - a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (di seguito *Piano*) la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all’Amministrazione (art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012);
 - b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - c) verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del *Piano*;
 - d) propone la modifica del *Piano*, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione;

- e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;

RICHIAMATO l'atto di nomina del Sindaco n. 2 del 26/03/2013 con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale, Dott. Marino Bernardi;

RISCONTRATO che a livello periferico, la Legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio e che tale attività di elaborazione del *Piano* non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione. Gli Enti Locali devono trasmettere il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza;

PRESA visione del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* 2014/2016, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e riportato in allegato al presente atto;

CONSIDERATO che la competenza ad approvare il *Piano* in argomento deve ritenersi attribuita alla Giunta Comunale, ai sensi e per gli effetti degli articoli 42 e 48 del T.U.EE.LL. (approvato con D.Lgs. n.267/2000), secondo le indicazioni diramate anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Autorità Nazionale AntiCorruzione con deliberazione n. 12/2014 del 22/01/2014;

VISTO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione dal Segretario Generale, Dott. Marino Bernardi;

CON VOTAZIONE favorevole unanime, espressa nelle forme di legge dagli aventi diritto, presenti e votanti;

D E L I B E R A

1. di approvare il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** (P.T.P.C.) per il triennio 2014/2016, contenente misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi, nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato testo che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che al P.T.C.P. sono allegati i seguenti documenti:
 - Allegato "A" – mappatura procedimenti con identificazione del rischio e settori di responsabilità;
 - Allegato "B" – valutazione del rischio per procedimenti;
3. di dare atto che il *Piano* dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione e, sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno dovrà redigere una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C., nonché un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione;
4. di disporre che il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti siano adeguatamente pubblicizzati sul sito internet ed intranet dell'Ente, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore e in occasione della prima assunzione in servizio del personale;

5. di disporre che l'adozione del *Piano* venga comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Lombardia, dando atto che la comunicazione alla Regione si intende assolta con la pubblicazione del P.T.P.C. sul sito istituzionale;
6. di prendere atto del parere espresso in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, allegato al presente provvedimento;
7. di precisare che avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio on-line o, in alternativa, al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento;

VISTO l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.EE.LL.);

ALL'UNANIMITA',

D E L I B E R A

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Dott. Ezio Mondini

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Marino Bernardi

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il:

20/02/2014 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Marino Bernardi

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 03/03/2014

† Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

† Ai sensi dell'art. 127 comma 2° del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Marino Bernardi

COMUNE DI DARFO BOARIO TERME
Provincia di Brescia

PARERI EX D.LGS. N. 267/2000 (T.U.E.L.)

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) PER IL TRIENNIO
2014/2016.

PARERE TECNICO EX ART. 49, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 (T.U.E.L.)

Il sottoscritto Dott. Marino Bernardi, in qualità di Segretario Generale, esprime
parere FAVOREVOLE/~~CONTRARIO~~ (in caso di parere negativo, motivare), in ordine
alla REGOLARITA' TECNICA della proposta in oggetto.

li, 27/01/2014



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Marino Bernardi)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

ALLEGATO "A"

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE**

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Stipula di contratti	Contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Adeguamento Regolamento Consiglio Comunale e altri atti	Nessuno
4	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Convocazione dei Consigli Comunali e delle Commissioni consiliari con relativo ordine del giorno	Nessuno
5	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Gestione anagrafe patrimoniale Consiglieri. Gestione anagrafe Amministratori Locali c/o Prefettura.	Nessuno

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE**

6	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Gestione istanze di accesso di cittadini relative a verbali del Consiglio e delle Commissioni consiliari	Ritardo nell'accoglimento dell'istanza
7	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Gestione istanze di accesso di Consiglieri Comunali	Ritardo nell'accoglimento dell'istanza
8	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Istruttoria istanze di controllo dei Consiglieri (interrogazioni, mozioni, o.d.g.)	Nessuno
9	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	Procedure insediamento dei Consiglieri Comunali e relativi adempimenti	Nessuno
10	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	Comunicazioni ai Capigruppo consiliari ai sensi art. 125 TUEL	Nessuno
11	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	Gestione istanze di accesso di cittadini relative a verbali della Giunta	Ritardo nell'accoglimento dell'istanza
12	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	Gestione ordine del giorno delle sedute della Giunta Comunale	Nessuno

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE

13	Deliberazioni di Giunta o Consiglio Comunale	Gestione deliberazioni	Arbitrario ritardo nella predisposizione di taluni atti
14	Redazione Piano Anticorruzione	Individuazione dei procedimenti a maggior rischio di corruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei Responsabili di servizio
15	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
16	Rifusione spese legali	Procedura di rimborso spese legali sostenute dalla controparte in caso di soccombenza	Accordi collusivi con soggetti esterni per rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza
17	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
18	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**SERVIZIO: PROTOCOLLO**

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Stipula di contratti	Contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Registrazione cronologica documenti		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande
5	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per la gara d'appalto
6	Registrazione cronologica documenti per concorsi/selezioni di personale		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per l'ammissione alla selezione/concorso

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**SERVIZIO: PROTOCOLLO**

7	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali		Errata assegnazione con conseguente ritardo nel procedimento da parte dell'ufficio competente Volontaria errata assegnazione del documento al fine di aggravare il procedimento, a svantaggio del cittadino
8	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
9	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione o nella procedura di richiesta di eventuali nulla osta alla Soprintendenza. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
10	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
11	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**SERVIZIO: CONTRATTI ED APPALTI**

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
3	Contratti	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC Stipula di contratto di appalto, in assenza di determina o provvedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri Errato conteggio dei diritti di segreteria Mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria per contratti di utenze Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione Registrazione dei contratti oltre il termine di legge
4	Convenzioni	Stipulazione e	Mancato controllo irregolarità. Stipula convenzione in

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

SERVIZIO: CONTRATTI ED APPALTI

		registrazione convenzioni	assenza di determina o provvedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto, al fine di agevolare taluni contraenti a scapito di altri Errato conteggio dei diritti di segreteria Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione Registrazione dei contratti oltre il termine di legge
5	Diritti di rogito	Riparto diritti di segreteria da versare allo Stato. Verifica conteggi per liquidazione diritti spettanti al Segretario rogante.	Ritardo nelle procedure Mancato controllo
6	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
7	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
8	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Sponsorizzazioni	Gestione sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione, omesso espletamento gara per individuazione sponsor
5	Concessione contributi per manifestazioni e iniziative di valorizzazione commerciale		Erogazione contributi volti a favorire alcuni specifici operatori. Omesso controllo sulle rendicontazioni prodotte
6	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	SCIA per: avvio, trasferimento, modifica, sub ingresso, sospensione, riapertura anticipata, cessazione di attività imprenditoriale – commerciale - artigianale	Omesso controllo

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

7	Attività di commercio in sede fissa, attività artigianali	<p>SCIA per: apertura nuova attività, sub ingresso con o senza modifiche strutturali, trasferimento</p> <p>SCIA per: altre variazioni, sospensione temporanea attività, riapertura anticipata, cessazione dell'attività</p>	<p>Omesso controllo</p> <p>Omesso controllo</p>
8	Attività di commercio su aree pubbliche	<p>SCIA per: esercizio di commercio su area pubblica, sub ingresso, variazione settore merceologico</p> <p>SCIA per: comunicazione per: assenza nei mercati, cessazione attività</p> <p>Riassegnazione posteggi ai titolari per miglora</p>	<p>Omesso controllo</p> <p>Omesso controllo</p> <p>Assegnazione illegittima</p>
9	Commercio al dettaglio (settore non alimentare) tramite apparecchi automatici	<p>SCIA per: nuova attività, installazione distributori, dismissione distributori, sub ingresso, trasferimento</p> <p>SCIA per: altre variazioni (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.), cessazione attività</p>	<p>Omissione controllo</p> <p>Omissione controllo</p>

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

10	Commercio al dettaglio (settore alimentare) tramite apparecchi automatici	<p>SCIA per: nuova attività, installazione distributori, dismissione distributori, sub ingresso, trasferimento</p> <p>SCIA per: altre variazioni (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.), cessazione attività</p>	<p>Omissione controllo</p> <p>Omissione controllo</p>
11	Esercizio attività di impresa funebre	<p>Domanda autorizzazione per apertura nuova attività.</p> <p>SCIA per: variazione requisiti attestati nella dichiarazione originaria, comunicazione apertura/chiusura sedi secondarie, sub ingresso, cessazione attività</p>	<p>Rilascio autorizzazione in violazione della normativa</p> <p>Omissione controllo</p>
12	<p>Esercizio attività di acconciatore e barbiere</p> <p>Esercizio attività di applicatore di piercing</p> <p>Esercizio attività di estetista</p> <p>Esercizio attività di tatuatore</p> <p>Esercizio attività di tintolavanderia</p>	<p>SCIA per: apertura nuova attività, modifica attrezzature in esercizio dell'attività già avviata, modifica locali, trasferimento attività, sub ingresso.</p> <p>SCIA per: sospensione attività, riapertura anticipata, variazione responsabile, cessazione attività</p>	<p>Omissione controllo</p> <p>Omissione controllo</p>

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

13	Attività ricettive (albergo tradizionale, albergo meubl�� o garn��, albergo-centro benessere, albergo. dimora storica, albergo diffuso, residenza turistico-alberghiera, motel, villaggio-albergo)	<p>SCIA per: nuovo esercizio, sub ingresso con o senza modifiche strutturali</p> <p>SCIA per: altre variazioni, sospensione temporanea attivit��, riapertura anticipata, cessazione dell'attivit��</p>	<p>Omissione controllo</p> <p>Omissione controllo</p>
14	Attivit�� ricettive non alberghiere (case per ferie, case e appartamenti per vacanze, ostelli per la giovent��, esercizi di affittacamere, bed & breakfast, rifugi alpinistici, rifugi escursionistici)	<p>SCIA per: nuovo esercizio, sub ingresso con o senza modifiche strutturali</p> <p>SCIA per: altre variazioni, sospensione temporanea attivit��, riapertura anticipata, cessazione dell'attivit��</p>	<p>Omissione controllo</p> <p>Omissione controllo</p>
15	Agriturismo	<p>SCIA-DAA per: nuovo esercizio, sub ingresso con o senza modifiche strutturali</p> <p>SCIA DAA per: altre variazioni, sospensione temporanea attivit��, riapertura anticipata, cessazione dell'attivit��</p>	<p>Omissione controllo</p> <p>Omissione controllo</p>
16	Agenzie d'affari	SCIA per: inizio nuova attivit��, trasferimento, sospensione attivit��, altre variazioni, riapertura	Omissione controllo

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

		anticipata, cessazione dell'attività	
17	Attività di panificazione	SCIA per: apertura nuovo panificio, sub ingresso, trasferimento di sede, trasformazione panificio SCIA per: altre variazioni, sospensione temporanea, riapertura anticipata, cessazione dell'attività	Omissione controllo Omissione controllo
18	Produttori/imprenditori agricoli: vendita diretta al dettaglio	SCIA per: apertura nuova attività, sub ingresso, trasferimento di sede, variazione tipologia attività di vendita SCIA per: altre variazioni, cessazione dell'attività	Omissione controllo Omissione controllo
19	Attività di vendita, pensione, toelettatura, addestramento, allevamento di animali da compagnia	SCIA per: apertura attività, modifiche nei locali, sub ingresso. SCIA per: variazione responsabile, altre variazioni, cessazione attività	Omissione controllo Omissione controllo
20	Pubblici esercizi (attività temporanee e permanenti)	SCIA per: apertura nuovo esercizio di somministrazione alimenti e bevande,	

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

		<p>ampliamento o riduzione superficie, installazione di distributori automatici, attività svolta al domicilio del consumatore, proroga attività temporanea, sub ingresso in proprietà o in gestione degli stessi locali, trasferimento sede, variazione titolarità</p> <p>SCIA per: chiusura temporanea attività, riapertura anticipata attività, variazione orari del pubblico esercizio</p>	<p>Omissione controllo</p> <p>Omissione controllo</p>
21	Servizio pubblico da piazza (taxi) - noleggio con conducente	<p>Autorizzazione per servizio pubblico da piazza (taxi) o attività di noleggio con conducente</p> <p>Comunicazione sostituzione temporanea per l'esercizio del servizio da piazza (taxi)</p> <p>Voltura licenza, autorizzazione sub ingresso</p>	<p>Violazione delle norme in materia di affidamenti e gare</p> <p>Nessuno</p> <p>Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore</p>
22	Noleggio veicoli senza conducente	<p>SCIA per: inizio attività, variazioni societarie, trasferimento attività, sub ingresso</p>	<p>Omissione controllo</p>

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

		SCIA comunicazione cessazione attività	Omissione controllo
23	Vendita stampa quotidiana e periodica	<p>SCIA per: attività di vendita in esercizi interni, sub ingresso</p> <p>SCIA per: ampliamento superficie di sedime dei chioschi per vendita in forma esclusiva, sostituzione chioschi, sospensione temporanea attività, trasferimento punti vendita di stampa a mezzo distributori automatici (in forma esclusiva e non), trasferimento sedi punti vendita (in forma esclusiva e non)</p> <p>SCIA per: sospensione attività, riapertura anticipata, cessazione definitiva attività.</p>	<p>Omissione controllo</p> <p>Omissione controllo</p> <p>Omissione controllo</p>
24	Vendita tramite internet (commercio elettronico)	<p>SCIA per: inizio attività, sub ingresso, trasferimento, variazione settore merceologico, variazione sito web.</p> <p>SCIA per: modifica compagine societaria, cessazione attività</p>	<p>Omissione controllo</p> <p>Omissione controllo</p>

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

		tramite internet	
25	Vendite straordinarie	Comunicazione per vendite di liquidazione Comunicazione per vendite sottocosto	Nessuno
26	Giochi leciti	Denuncia inizio attività per produzione e/o importazione e/o distribuzione di apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento e da gioco di abilità di cui ai commi 6 e/o 7 dell'art. 110 del TULPS	Nessuno
27	Sale giochi	SCIA per: nuova sala giochi, ampliamento o riduzione, sub ingresso (con o senza trasferimento sede), solo trasferimento sede	Omissione controllo
28	Spettacoli viaggianti e circensi (temporanei)	Domanda per: autorizzazione, eliminazione o immissione in licenza di attrazione, svolgimento attività circense su area pubblica e/o privata, partecipazioni a fiere tradizionali	Rilascio autorizzazione in carenza dei requisiti richiesti dalla normativa di settore Nessuno

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI

SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

		Voltura autorizzazione - Modifica societaria - Cessione attività	
29	Strutture sportive aperte al pubblico per l'esercizio di attività motorie (palestre)	SCIA per: apertura struttura, diversa utilizzazione locali, variazione superficie, sub ingresso SCIA per: variazione compagine societaria, cessazione attività	Omissione controllo Omissione controllo
30	Manifestazioni temporanee	SCIA per richiesta autorizzazione svolgimento manifestazioni temporanee fino a 199 persone o oltre SCIA per modifica data per manifestazioni temporanee già autorizzate	Omissione controllo Omissione controllo
31	Manifestazioni locali	Comunicazione per effettuare lotteria Comunicazione per pesca di beneficenza Comunicazione per effettuare tombola	Nessuno
32	Centri di telefonia fissa (phone center)	SCIA per: apertura nuovo centro, sub ingresso, variazione	Omissione controllo

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

		superficie, modifica compagine sociale, sospensione temporanea, riapertura, cessata attività	
33	Polizia amministrativa	Agibilità locali pubblico spettacolo	Omissione controlli – Pressioni sulla commissione
34	Regolamentazione e controllo: esercizio del commercio su aree pubbliche, dell'artigianato, delle attività relative al commercio in sede fissa, polizia amministrativa, attività ricettive, trasporto non di linea, spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, mercato degli agricoltori	Regolamento	Redazione di norme e relative modifiche atte a favorire indebitamente taluni operatori o determinate categorie
35	Illeciti commerciali	Provvedimenti sanzionatori	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
36	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
37	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
38	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE: FINANZIARIO

SERVIZIO: RAGIONERIA ED ECONOMATO

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
3	Servizio di economato		Emissione buoni economali in difformità a quanto stabilito dal Regolamento di contabilità. Omesso controllo
4	Bilancio dell'esercizio, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica	Predisposizione documenti, richiesta pareri all'Organo di revisione, trasmissione ai Consiglieri Comunali	Mancata osservanza principi contabili e termini previsti per regolamento o per legge
5	Variazioni al bilancio dell'esercizio, al bilancio pluriennale ed alla relazione previsionale e programmatica	Predisposizione documenti, richiesta pareri all'Organo di revisione, trasmissione alla Giunta o al Consiglio Comunale	Mancata osservanza principi contabili e termini previsti per regolamento o per legge

SETTORE: FINANZIARIO**SERVIZIO: RAGIONERIA ED ECONOMATO**

6	Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	Predisposizione documenti	Mancata osservanza dei termini o previsioni non coerenti con il bilancio
7	Variazioni al PEG	Predisposizione documenti	Mancata osservanza dei termini o previsioni non coerenti con il bilancio
8	Verifica equilibri di bilancio		Omesso controllo
9	Verifica servizio tesoreria e cassa		Omesso controllo attività del Tesoriere
10	Attività di accertamento e riscossione entrate	Reversali	Omesso controllo
11	Attività di liquidazione e pagamento spese	Mandati	Omesso controllo
12	Nomina Collegio Revisori del Conto	Istruttoria per nomina Collegio da parte del Consiglio Comunale	Nessuno
13	Indennità ai componenti della Giunta Comunale e gettone di presenza ai Consiglieri Comunali	Liquidazione indennità e gettoni agli Amministratori	Liquidazione indennità e gettoni di presenza non dovuti
14	Controllo società partecipate e controllate	Controllo	Omesso controllo
15	Emolumenti	Erogazione emolumenti stipendiali ed accessori. Attività mensile di elaborazione stipendi e liquidazioni compensi trattamento	Manomissione buste paga

SETTORE: FINANZIARIO

SERVIZIO: RAGIONERIA ED ECONOMATO

		accessorio	
16	Previdenza	Gestione pratiche previdenziali, compilazione modelli previsti dalla normativa per riscatti, ricongiunzioni, TFS, TFR, PA04	Ritardo nel procedimento Omesso controllo
17	Dichiarazioni fiscali/previdenziali	Presentazione dichiarazioni fiscali	Nessuno
18	Versamenti imposte e tasse	IVA, IRPEF, IRAP, ecc.	Omesso versamento o versamento oltre i termini
19	Riscossione canoni di locazione		Omissione controllo avvenuto pagamento dei canoni a favore del Comune, al fine di ottenere un vantaggio da parte del locatario
20	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
21	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
22	Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici	Comunicazione incarichi ad organi competenti	Omessa segnalazione

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA

SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Indennità di missione agli Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro per permessi fruiti	Liquidazione spese per indennità di missione e per rimborsi ai datori di lavoro	Liquidazione spese per indennità e rimborsi non dovuti
5	Piano del fabbisogno di personale	Predisposizione piano assunzioni del personale	Definizione del bisogno non coerente con i bisogni organizzativi
6	Procedure di concorso per la selezione del personale	Predisposizione e pubblicazione del bando di concorso Nomina della Commissione	Predisposizione di un bando troppo specifico, al fine di favorire un partecipante Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione Definizione di criteri tagliati “su misura” per favorire un

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA

SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO

		<p>Criteri di valutazione dei titoli e delle prove</p> <p>Fase istruttoria delle domande pervenute</p> <p>Preparazione e correzione delle prove</p>	<p>candidato</p> <p>Nessuno</p> <p>Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazione non corrette/inique delle prove</p>
7	Procedure di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001	<p>Predisposizione e pubblicazione bando di mobilità</p> <p>Nomina della Commissione</p> <p>Fase istruttoria delle domande pervenute</p> <p>Prova e scelta dipendente da assumere con mobilità</p>	<p>Predisposizione di un bando troppo specifico al fine di favorire un partecipante</p> <p>Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione</p> <p>Nessuno</p> <p>Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazione non corrette/inique delle prove</p>
8	Procedure di mobilità interna	<p>Spostamenti interni, indicazione e predisposizione ordine di servizio</p>	<p>Discrezionalità nella fase di valutazione e scelta del dipendente in mobilità – rischio di accordo collusivo con il dipendente al fine di ottenere la mobilità interna</p>
9	Assunzioni ai sensi art. 110 D.Lgs. n. 267/2000	Procedura assunzione	<p>Mancanza di normativa specifica per la selezione e l'assunzione-incarico discrezionale</p>
10	Assunzioni ai sensi art. 90 D.Lgs. n. 267/2000	Conferimento indennità ad personam	Conferimento di indennità non dovute

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA

SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO

		Motivazioni atto di assunzione	Incarico fiduciario totalmente discrezionale
11	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	<p>Controllo giustificative esigenze per attivazione tipologia contrattuale</p> <p>Indicazione della tipologia giuridica di inquadramento</p> <p>Nominativo lavoratore interinale</p> <p>Richiesta attivazione</p>	<p>Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro</p> <p>Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica di inquadramento</p> <p>Job-description proposte dal Responsabile richiedente predisposte "su misura" per favorire lavoratore predeterminato</p> <p>Richiesta non coerente alle esigenze espresse</p>
12	Incarichi di posizione organizzativa	<p>Indicazione struttura da ricoprire con p.o.</p> <p>Predisposizione decreto di nomina</p>	Definizione del bisogno non coerente con i bisogni organizzativi
13	Procedure di attivazione comandi/distacchi in entrata ed in uscita	Comando del dipendente presso altro Ente o dipendente di altro Ente presso il Comune	Valutazione fuorviante dell'istituto
14	Autorizzazione incarichi esterni dei dipendenti	Istruttoria e predisposizione autorizzazioni incarichi	Omessa segnalazione. Omessa verifica eventuali incompatibilità

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA**SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO**

		esterni dipendenti	
15	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time, rientro a full-time e modifica articolazione oraria	Analisi dell'istanza Predisposizione atti	Accettazione compiacente/impropria dell'istanza Nessuno
16	Modifica profilo professionale	Cambio profilo per riconversione Richiesta del Responsabile di servizio, verbale indennità alla mansione	Nessuno Falsa dichiarazione del Medico del Lavoro
17	Gestione presenze	Gestione di procedura di rilevazione presenze Aspettative – congedi - permessi Legge 104 – permessi diritto allo studio Visite fiscali	Manomissione delle timbrature – falsa attestazione della presenza Concessione aspettativa, congedi e permessi in carenza dei requisiti Omessa richiesta visita fiscale
18	Cause di servizio	Gestione domande	Nessuno
19	Denuncia di infortunio o malattia professionale all'INAIL		Nessuno
20	Domanda di dispensa dal servizio		Nessuno
21	Contenzioso	Pratiche attinenti alla richiesta di patrocinio	Possibile valutazione compiacente su opportunità del patrocinio

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA

SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO

		legale	
22	Procedimenti disciplinari	Gestione procedimenti disciplinari	Sanzione non corretta, omessa segnalazione alle Autorità competenti in caso di reato
23	Emolumenti salario accessorio	Contrattazione con Rappresentanze Sindacali	Lobbing e pressioni per erogazione
24	Piano di formazione del personale	Predisposizione, monitoraggio e valutazione del Piano di formazione	Definizione del bisogno non coerente con i bisogni organizzativi
25	Servizio mensa dipendenti	Verifica diritto al servizio	Possibile valutazione compiacente in mancanza dell'effettiva timbratura o del numero di ore minime atte a garantire il diritto
26	Tirocini di formazione e orientamento Scuole secondarie di secondo grado (CON o SENZA contributo economico)	Mappatura delle disponibilità di accoglienza da parte dei servizi comunali, rapporti con le Scuole per la definizione dei posti disponibili sulla base della mappatura, ricezione nominativi degli studenti selezionati dalle Scuole, attivazione e gestione pratiche amministrative, organizzazione inserimento giovani studenti e	Nessuno

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA

SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO

		accompagnamento all'avvio dell'attività, organizzazione incontri formativi, gestione pratiche amministrative e contabili per eventuale contributo economico, inserimento in banca dati anagrafe personale-tirocini	
27	Tirocini richiesti da Scuole/Università/Centri Formazione (CON o SENZA contributo economico)	Ricezione richieste e valutazione fattibilità, gestione pratiche amministrative con le Scuole, monitoraggio e controllo dello svolgimento dei progetti, gestione pratiche amministrative e contabili per eventuale contributo economico, inserimento in banche dati anagrafe personale-tirocini	Nessuno
28	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi Omessa trasmissione delle istanze agli uffici competenti
29	Valutazione Responsabili da parte dell'OIV		Accordi collusivi per premialità indebite

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA

SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO

30	Sponsorizzazioni	Gestione sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione, omesso espletamento gara per individuazione sponsor
31	Patrocini e co-organizzazione eventi		Sistemi clientelari
32	Concessione uso di palestre e spazi comunali	Concessioni in uso di palestre e spazi comunali	Ampia discrezionalità nella concessione degli spazi
33	Attraversamento aereo con luminarie natalizie	Richiesta autorizzazione	Nessuno
34	Iniziative sportive	Erogazione contributi a enti/associazioni sportive	Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da enti/associazioni sportive con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione di contributi. Omesso controllo sulle rendicontazioni prodotte
35	Iniziative turistiche	Erogazione contributi a enti/associazioni	Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da enti/associazioni richiedenti con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione di contributi. Omesso controllo sulle rendicontazioni prodotte
36	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
37	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA**SERVIZIO: CULTURA E BIBLIOTECA**

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Biblioteca	Catalogazione libri Prestito libri Controllo scadenza prestiti Restituzione libri e verifica integrità	Errata catalogazione Arbitraria consegna di libri a taluni utenti a discapito di altri Omesso controllo Omesso controllo
5	Iniziative culturali	Erogazione contributi a enti/associazioni culturali	Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da enti/associazioni culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione di contributi. Omesso controllo sulle rendicontazioni prodotte
6	Iniziative culturali	Co-organizzazione di	Ampia discrezionalità nella scelta delle iniziative

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA

SERVIZIO: CULTURA E BIBLIOTECA

		iniziative culturali	culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'attribuzione di incarichi e affidamento di servizi
7	Uso di spazi presso chiesetta ex Convento	Concessioni occasionali di spazi espositivi	Ampia discrezionalità nella concessione degli spazi
8	Patrocini e co-organizzazione eventi		Sistemi clientelari
9	Sponsorizzazioni	Gestione sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione, omesso espletamento gara per individuazione sponsor
10	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
11	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO

SERVIZI: TRIBUTI E SPORTELLO CATASTALE DECENTRATO

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Gestione Istruttoria	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Convenzioni con cooperative sociali (ex art5 legge 381 / 1991)	Gestione Istruttoria	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di convenzione in assenza di provvedimento idoneo
5	Tributi comunali	Dichiarazioni iniziali, dichiarazioni di variazione, versamenti, rimborso, rateizzazione, dichiarazione di riduzione, ravvedimento operoso	Omesso controllo dichiarazioni Applicazione distorta delle norme Mancato o minore gettito
6	ICI/IMU/ IUC	Dichiarazioni iniziali, dichiarazioni di variazione, versamenti annuali, rimborso,	Omesso controllo dichiarazioni Applicazione distorta delle norme

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO

SERVIZI: TRIBUTI E SPORTELLO CATASTALE DECENTRATO

		rateizzazione, dichiarazione di riduzione, ravvedimento operoso	Mancato o minore gettito
7	Gestione diretta servizio pubblicità	Dichiarazioni iniziali, dichiarazioni di variazione, versamenti annuali, rimborso, rateizzazione	Omesso controllo dichiarazioni Applicazione distorta delle norme Mancato o minore gettito
8	Gestione diretta servizio pubbliche affissioni	Pubbliche affissioni	Affissioni illegittime, quanto a spazi e calcolo della tariffa dovuta - Indebiti esoneri e omessi controlli – Mancato o minore gettito
9	Gestione riscossione diretta pubbliche affissioni	Riscossione	Mancato riversamento delle somme riscosse
10	Gestione fatturazione Acqua	Fatture	Mancato controllo delle fatture insolute
11	Attività di gestione della riscossione coattiva.	Riscossione	Mancata iscrizione a ruolo
12	Attività di gestione delle autorizzazioni Cosap	Autorizzazioni	Ritardo nel rilascio delle autorizzazioni - omessi controlli
13	Lotta all'evasione di tributi- canoni e imposte comunali	Controllo	Ritardo nei controlli e nell'emissione degli accertamenti
14	Lotta all'evasione estesa ai tributi statali	Segnalazioni	Trasmissione dati carenti o accertamenti mirati
15	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
16	Rilascio abilitazione ad accedere a banche dati Pubblica Amministrazione	Amministratore accessi banche dati P.A.	Utilizzo non corretto del permesso di accesso – Mancato controllo operazioni effettuate

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO

SERVIZI: TRIBUTI E SPORTELLLO CATASTALE DECENTRATO

17	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
18	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO**SERVIZIO: MESSI**

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Notifiche atti	Notifiche atti	Accordi collusivi per mancato espletamento delle notifiche
2	Gestione corrispondenza esterna (B)		Ritardo nella consegna all'Ufficio Postale della corrispondenza in uscita
3	Gestione contanti per pagamenti postali (B)		Mancata registrazione dei pagamenti effettuati con relative giustificazioni – Mancato rendiconto
4	Gestione degli atti depositati in comune dai concessionari della riscossione (B)	Cartelle esattoriali	Mancata registrazione degli atti e inerzia nella ricerca del contribuente per la consegna
5	Richiesta rimborsi dei diritti di notifica (B)	Notifiche atti	Mancato introito dei diritti
6	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
7	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
8	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO

SERVIZI: GENERALI E PATRIMONIO

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Scelta del contraente	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà sulle aree P.E.E.P. e P.I.P.	Trasformazione del diritto di superficie	Errato calcolo della somma dovuta o omesso pagamento
5	Alienazione di beni immobili	Espletamento procedure per alienazione beni immobili	Violazione norme in materia di gare pubbliche.
6	Calcolo canoni di locazione	Calcolo canoni	Valutazione economica errata al fine di ottenere un vantaggio da parte del locatario
7	Gestione inventario beni mobili (B)	Inventario	Mancata registrazione e radiazione dei beni mobili nell'inventario.
8	Concessione in uso di fabbricati ed aree a soggetti terzi (B)	Gestione domande e Istruttoria	Discrezionalità nella scelta e dell'immobile oggetto di concessione – Agevolazione di un richiedente rispetto ad altri
9	Assegnazione beni immobili in comodato gratuito	Gestione domande e istruttoria	Agevolazione di un richiedente rispetto ad altri Valutazioni errate, al fine di indurre l'Amministrazione

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO

SERVIZI: GENERALI E PATRIMONIO

			a concedere il bene in comodato gratuito anziché a titolo oneroso
10	Predisposizione atti per ricognizione patrimonio immobiliare D.L. 112/2008	Gestione Patrimonio	Omissa, ritardata o errata predisposizione degli atti per il Consiglio Comunale
11	Redazione perizie.		Valutazione economica errata al fine di sottostimare il bene da sottoporre a gara pubblica
12	Accatastamenti unità immobiliari	Catasto	Classificazione non corretta degli immobili
13	Banche dati – Tutela privacy	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
14	Accesso a banche dati Pubblica Amministrazione	Amministratore accessi banche dati P.A.	Utilizzo non corretto del permesso di accesso – Mancato controllo operazioni effettuate
15	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
16	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE DEMOGRAFICI E CED**SERVIZI: DEMOGRAFICI, STATISTICI E C.E.D.**

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
5	Sicurezza informatica	Procedimenti di sicurezza informatica	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
6	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line del Comune	Rilascio credenziali per accesso ai servizi on-line Azzeramento password di accesso ai servizi	Mancato controllo identità
7	Tutela privacy	Procedimenti per la tutela della riservatezza	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati

SETTORE DEMOGRAFICI E CED**SERVIZI: DEMOGRAFICI, STATISTICI E C.E.D.**

8	Toponomastica	Gestione toponomastica	Ritardo nel tempo del procedimento
9	Iscrizione anagrafica	Iscrizione anagrafica per cambio di residenza di cittadini italiani, extracomunitari e stranieri comunitari	Ritardo nel tempo del procedimento Mancato controllo requisiti
10	Variazione anagrafica	Cambio o cancellazione anagrafica di cittadini italiani, extracomunitari e stranieri comunitari	Ritardo nel tempo del procedimento Mancato controllo requisiti
11	Variazione anagrafica	Unione di stati di famiglia	Ritardo nel tempo del procedimento Mancato controllo requisiti
12	Procedimento anagrafico	Procedimento-istruttoria per verifica anagrafica d'ufficio o a seguito istanza di parte	Mancata attivazione del procedimento Mancata conclusione del procedimento
13	Iscrizione nelle liste elettorali	Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini dell'U.E. per elezione organi comunali e per elezione del Parlamento europeo	Ritardo nel tempo del procedimento Mancato controllo requisiti
14	Tessere elettorali	Richiesta rilascio tessera	Nessuno
15	Rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari	Dichiarazione rinnovo dimora abituale	Ritardo nel tempo del procedimento
16	Matrimonio	Verbale pubblicazione di matrimonio e atto di	Ritardo nell'espletamento del procedimento Mancato controllo dei requisiti

SETTORE DEMOGRAFICI E CED

SERVIZI: DEMOGRAFICI, STATISTICI E C.E.D.

		matrimonio	
17	Nascite e riconoscimento	Atto di nascita Riconoscimento Adozione	Possibile connivenza per traffico minori
18	Prenotazione appuntamenti per rilascio passaporti	Prenotazione	Nessuno
19	Rettifiche dati personali	Rettifiche dati personali per anagrafe e/o stato civile Rettifiche dati relativi a titolo di studio o professione	Omessa, incompleta o falsa rettifica Nessuno
20	Aggiornamento anagrafe popolazione residente a seguito del 15° Censimento generale della popolazione 2011	Dichiarazione conferma residenza	Mancato o ritardato aggiornamento
21	Annotazione a margine atti di stato civile	Atto di nascita – Atto di cittadinanza - Atto di matrimonio - Atto di morte	Errata o falsa annotazione
22	Trascrizione sui registri di stato civile	Atti di stato civile formati all'estero – Trascrizioni sentenze e provvedimenti stranieri	Omessa, incompleta o falsa trascrizione
23	Attestazione regolarità di soggiorno dei cittadini comunitari	Attestazione di iscrizione di cittadino dell'U.E. – Attestazione di soggiorno permanente di cittadino	Errata o falsa attestazione Mancato controllo requisiti

SETTORE DEMOGRAFICI E CED

SERVIZI: DEMOGRAFICI, STATISTICI E C.E.D.

		dell'U.E.	
24	Atti di cittadinanza	Acquisto, conservazione, riacquisto e rinuncia della cittadinanza italiana	Nessuno
25	Autenticazioni	Autenticazioni di copie e di firme	Falsa autenticazione
26	Legalizzazioni	Legalizzazione di fotografia	Falsa legalizzazione
27	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione	Dichiarazione	Falsa autenticazione firma
28	Gestione albo giudici popolari	Iscrizione all'albo	Nessuno
29	Gestione albo Presidenti di seggio e albo scrutatori	Iscrizione o cancellazione dagli albi	Nessuno
30	Gestione anagrafe Italiani residenti all'estero (AIRE)	Iscrizione, variazione e cancellazione	Ritardo nel tempo del procedimento Mancato controllo requisiti
31	Autorizzazione alla cremazione	Autorizzazione alla cremazione e trasporto di cadavere o resti mortali e affidamento e conservazione delle ceneri Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Rilascio autorizzazione in violazione alla normativa di settore
32	Carta di identità cartacea	Documento di identità per cittadini maggiorenni e minorensi nel	Rilascio del documento a soggetto non idoneo

SETTORE DEMOGRAFICI E CED**SERVIZI: DEMOGRAFICI, STATISTICI E C.E.D.**

		Comune (italiani e stranieri) Documento di identità per cittadini non residenti nel Comune	Rilascio del documento senza nulla osta
33	Certificati elettorali	Certificato godimento diritti politici e iscrizione nelle liste elettorali	Errata o falsa certificazione
34	Certificazioni correnti	Certificati anagrafici e di stato civile rilasciabili allo sportello o su richiesta	Errata o falsa certificazione
35	Certificazioni storiche	Certificati storici rilasciabili allo sportello o su richiesta	Errata o falsa certificazione
36	Servizio di leva	Gestione e aggiornamento liste	Errata o mancata iscrizione
37	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
38	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE: SOCIALE, ISTRUZIONE

SERVIZI: SOCIALI, ISTRUZIONE E PARCO SOVRACCOMUNALE

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Convenzione per la sicurezza in prossimità dei plessi scolastici	Procedura per organizzazione servizio	Accordi collusivi per conferimento incarichi
5	Patrocini e co-organizzazione eventi		Sistemi clientelari
6	Sponsorizzazioni	Gestione sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione, omesso espletamento gara per individuazione sponsor
7	Accesso al servizio di asilo nido “La Chioccia”	Domanda di ammissione	Violazione delle norme in materia di gara – Alterazione graduatorie
8	Applicazione normativa per il diritto allo studio	Assegnazione contributi diritto allo studio	Non corretta valutazione dei requisiti. Erogazione a non aventi diritto
9	Autorizzazione funzionamento strutture per la prima	Richiesta autorizzazione	Violazione delle norme in materia di gara ed affidamenti

SETTORE: SOCIALE, ISTRUZIONE

SERVIZI: SOCIALI, ISTRUZIONE E PARCO SOVRACCOMUNALE

	infanzia		pubblici
10	Contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico	Erogazione contributi	Violazione del Regolamento comunale per concessione contributi e omissione controllo su rendicontazione prodotte
11	Convenzioni/protocolli con altre istituzioni	Individuazione impegni delle parti	Non corretta valutazione degli impegni operativi ed economici
12	Determinazione requisiti e criteri per accesso ad agevolazioni economiche	Individuazione requisiti e criteri di accesso	Valutazione discrezionale incompleta
13	Determinazione rette dei servizi per l'infanzia e scolastici	Determinazione rette	Non corretto calcolo della retta
14	Vigilanza su assolvimento del diritto-dovere di istruzione	Controllo su situazioni di mancata frequenza a scuola da primaria a primo biennio secondaria di secondo grado	Violazione obbligo di denuncia agli organi giudiziari
15	Assegni alla famiglia	Assegno di maternità – Assegno per nucleo familiare numeroso	Ritardo nella comunicazione all'INPS
16	Contributi economici alle persone in condizioni di disagio	Erogazione contributi (rimborso spese utenze, farmaci, rette per servizi, ecc.)	Illegittima erogazione del contributo per errata relazione dell'assistente sociale. Omissione controlli
17	Interventi di assistenza a favore di soggetti svantaggiati	Valutazione istanze al fine dell'ammissione ai vari servizi (assistenza domiciliare, fornitura pasti, centri diurni, laboratori protetti, borse lavoro, accreditamento presso strutture	Ampia discrezionalità nella valutazione dei requisiti per errata relazione dell'assistente sociale. Omissione controlli

SETTORE: SOCIALE, ISTRUZIONE

SERVIZI: SOCIALI, ISTRUZIONE E PARCO SOVRACCOMUNALE

		residenziali, ecc.)	
18	Progetti a favore di adulti emarginati, realizzati in collaborazione con enti/associazioni del Terzo Settore	Elaborazione progetti al fine della richiesta del finanziamento, incarico gestione progetto finanziato, compartecipazione finanziaria alla spesa	Rischi connessi all'affidamento diretto della realizzazione degli interventi previsti in progetto Omesso controllo
19	Voucher per progetti comunali	Predisposizione e pubblicazione del bando Criteri di valutazione dei requisiti Fase istruttoria delle domande pervenute Elaborazione graduatoria Gestione voucher	Predisposizione di un bando troppo specifico, al fine di favorire taluni partecipanti Definizione di criteri tagliati "su misura" per favorire determinati richiedenti Possibile valutazione compiacente da parte dei funzionari, orientati a favorire taluni partecipanti Risultati falsati per i rischi connessi alle fasi precedenti Omesso controllo
20	Voucher per progetti promossi da altri Enti	Raccolta delle domande Fase istruttoria delle domande pervenute Gestione voucher	Nessuno Possibile valutazione compiacente da parte dei funzionari, orientati a favorire taluni partecipanti Omesso controllo
21	Servizio Civile nazionale	Elaborazione progetti al fine della richiesta del finanziamento, pubblicazione bando per progetti finanziati e procedura di selezione dei candidati, svolgimento degli	Predisposizione progetti a favore di un settore rispetto ad un altro, in considerazione del numero limitato di progetti da presentare

SETTORE: SOCIALE, ISTRUZIONE

SERVIZI: SOCIALI, ISTRUZIONE E PARCO SOVRACCOMUNALE

		adempimenti previsti dalla normativa, monitoraggio e controllo svolgimento progetti, attività amministrative	
22	Edilizia residenziale pubblica	Assegnazione alloggi mediante scorrimento graduatoria Raccolta istanze e istruttoria per assegnazione alloggi in deroga alla graduatoria	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti Ampia discrezionalità nell'assegnazione in deroga
23	Parco sovracomunale	Convenzione per la gestione	Omesso controllo in ordine agli obblighi previsti in convenzione
24	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
25	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
26	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE TECNICO

SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
2	Accessibilità	Verifica abbattimento barriere architettoniche per ottenimento finanziamento regionale	Indebito inserimento tra gli aventi diritto al finanziamento
3	Ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici per diversamente abili	Comunicazione e aggiornamento della messa in esercizio dell'impianto	Nessuno
4	Concorsi (di idee)	Concorsi di idee	Elaborazione "bando fotocopia" (su misura). Applicazione distorta dei criteri di valutazione da parte della Commissione giudicatrice
5	Localizzazione ed autorizzazione impianti pubblicitari	Localizzazione ed autorizzazione impianti pubblicitari	Omesso controllo. Rilascio autorizzazione in violazione delle norme di settore ed eccesso di tempi nel rilascio, contenziosi "pilotati" che portano a trattativa
6	Illeciti edilizi	Provvedimenti sanzionatori	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
7	Incentivi Legge n. 10/1991 "risparmio energetico"	Autorizzazione concessione incentivi	Illegittima redazione parere tecnico attestante la fondatezza dell'istanza atta ad ottenere gli incentivi premianti

SETTORE TECNICO

SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

8	Esecuzione opere di urbanizzazione da parte di soggetti terzi		Mancato controllo e/o verifica collaudo.
9	Certificati di conformità/agibilità	Certificati	Ritardo nel rilascio della certificazione Omesso controllo di abuso edilizio
10	Certificati di destinazione urbanistica	Certificati	Ritardo nel rilascio della certificazione Rilascio certificazione in violazione della normativa urbanistico-edilizia.
11	Comunicazioni per attività edilizia libera	Interventi di manutenzione straordinaria, di manutenzione straordinaria in sanatoria, di interventi edilizi e di interventi edilizi in sanatoria	Omesso controllo
12	Denuncia Inizio Attività (DIA)	Inizio attività, variazione direttore lavori, proroga ultimazione lavori, archiviazione, rimborso oneri, voltura	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico-edilizia. Errato calcolo somma dovuta a titolo di rimborso.
13	Permessi di costruire	Domanda permesso di costruire e per variazioni essenziali e sostanziali Proroga inizio e ultimazione lavori Inizio lavori, variazione direttore lavori,	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia. Rilascio della proroga di inizio o fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente sull'efficacia del titolo. Nessuno

SETTORE TECNICO

SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

		archiviazione, voltura Rimborso oneri	Errato calcolo somma dovuta a titolo di rimborso.
14	Permessi di costruire in sanatoria	Domanda permesso di costruire in sanatoria Rimborso oneri	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia. Errato calcolo somma dovuta a titolo di rimborso.
15	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	SCIA per nuovo titolo, per variante essenziale, per variante in corso d'opera, per variazione direttore lavori o impresa costruttrice, per proroga ultimazione lavori, per archiviazione, per voltura. Rimborso oneri	Omesso controllo Errato calcolo somma dovuta a titolo di rimborso
16	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) in sanatoria	SCIA in sanatoria per intervento edilizio Rimborso oneri	Omesso controllo Errato calcolo somma dovuta a titolo di rimborso
17	Pianificazione generale	Promozione stesura strumento urbanistico e piani attuativi Gestione dello strumento urbanistico e piani attuativi	Indicazioni fuorvianti rispetto all'effettivo fabbisogno di edificazione Illegittima richiesta di varianti allo strumento urbanistico

SETTORE TECNICO

SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

18	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
19	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE TECNICO

SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Progettazione opere pubbliche	Predisposizione progetti	Ritardo nell'espletamento delle procedure per l'accesso a finanziamenti Progettazione di opere incomplete, allo scopo di ricorrere a successive perizie suppletive
5	Perizie suppletive e di varianti al Q.E.	Perizie	Modifica Q.E. in favore di soggetti compiacenti
6	Stati Avanzamento Lavori	SAL	Omesso controllo. Accordi collusivi con ditte appaltatrici
7	Collaudo opere pubbliche	Collaudo	Omesso o parziale controllo delle opere da collaudare
8	Espropri	Calcolo indennità di esproprio	Valutazione economica delle aree espropriate mediante calcolo difforme rispetto alle norme e/o

SETTORE TECNICO

SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI

		determinazione indennità di occupazione temporanea	supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa
9	Affidamento appalti di lavori	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a società compiacenti – frazionamento artificioso
10	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
11	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE TECNICO
SERVIZI: TECNOLOGICI

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Risarcimento danni a seguito di sinistro	Richiesta risarcimento danni a seguito di sinistro	Nessuno
5	Scarichi di acque reflue	Autorizzazioni: allo scarico acque reflue domestiche in superficie, reflue industriali assimilate alle domestiche in pubblica fognatura, reflue industriali assimilate alle domestiche in superficie-suolo, reflue industriali in superficie di suolo, reflue industriali in pubblica fognatura –	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore

SETTORE TECNICO

SERVIZI: TECNOLOGICI

		<p>Rinnovo autorizzazioni</p> <p>Variazione classificazione dello scarico da “acque reflue industriali/industriali assimilabili alle domestiche” ad “acque reflue domestiche in pubblica fognatura”</p> <p>Comunicazione cambio titolarità dell'autorizzazione allo scarico di acque reflue</p> <p>Dichiarazione per scarico acque reflue domestiche recapitanti in pubblica fognatura che non comporti nuovo allaccio o modifica a quello esistente</p> <p>Parere preventivo all'allacciamento alla pubblica fognatura</p>	<p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p>
6	Allacciamenti all'acquedotto		Allacciamenti non eseguiti in ordine cronologico di richiesta, al fine di agevolare taluni utenti rispetto ad altri
7	Lettura contatori acquedotto		Errata lettura contatore o indicazione minore consumo di acqua in accordo con l'utente, a danno del Comune

SETTORE TECNICO

SERVIZI: TECNOLOGICI

8	Gestione beni e materiali magazzino comunale		Omesso controllo del corretto utilizzo del materiale di proprietà comunale occorrente per gli interventi di manutenzione, in accordo con ditte appaltatrici Utilizzo indebito di attrezzature e materiali di proprietà comunale per finalità diverse da quelle dell'Ente
9	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
10	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE TECNICO

SERVIZI: AMBIENTE, TERRITORIO MONTANO, ECOLOGIA

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
3	Controlli ambientali	Procedure di controllo	Omissione controlli, alterazione valutazioni
4	Illeciti ambientali	Provvedimenti sanzionatori	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
5	Incolunità pubblica	Provvedimenti in materia di sicurezza e incolumità pubblica	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
6	Gestione rifiuti	Controllo gestione rifiuti	Nessuno
7	Gestione cave	Controllo	Mancata verifica adempimenti convenzione
8	Spandimento liquami zootecnici	Denuncia e autorizzazione spandimento liquami zootecnici su suolo agricolo	Omesso controllo. Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa di settore.

SETTORE TECNICO

SERVIZI: AMBIENTE, TERRITORIO MONTANO, ECOLOGIA

9	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
10	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Stipula di contratti	Contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Attività di Polizia Giudiziaria	Espletamento funzioni di Polizia Giudiziaria	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività
5	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione di dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
6	Comunicazione svolgimento processioni e cortei	Processioni e cortei religiosi e/o civili	Nessuno
7	Controllo attività commerciali ed edilizie	Attività di controllo	Mancato accertamento di violazioni di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative – alterazione dei dati
8	Occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio –

SETTORE: POLIZIA LOCALE

		(anagrafiche e non), subentro e rinuncia	Concessione illegittima – Assenza requisiti
9	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), proroga, rinnovo, subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
10	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per eccezionali situazioni di emergenza	Domanda per: nuova occupazione per eccezionali situazioni di emergenza eccedenti i 7 giorni	Nessuno
11	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per pubblici esercizi (dehors)	Domanda per: nuova occupazione di suolo pubblico, variazioni (anagrafiche e non), proroga, rinnovo, subentro e rinuncia	Omesso controllo - Diniego o ritardo nel rilascio – Concessione illegittima – Assenza requisiti
12	Controllo della circolazione stradale	Attività di controllo	Mancato accertamento di violazioni di leggi – cancellazione di sanzioni amministrative – alterazione dei dati
13	Denuncia di smarrimento	Smarrimento, Rinvenimento, Distruzione. Integrazione precedente denuncia	Nessuno
14	Permessi di transito occasionale	Autorizzazione al transito occasionale in deroga al divieto di circolazione per inquinamento (targhe	Rilascio di autorizzazioni illegittime

SETTORE: POLIZIA LOCALE

		alterne, domenica ecologica, divieto per veicoli pre-euro, ecc.) e per ZTL	
15	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi
16	Ricorso al Prefetto e al Giudice di Pace	Ricorso amministrativo al Prefetto. Ricorso giurisdizionale al Giudice di Pace	Accordi collusivi per una non corretta difesa dell'Ente in giudizio
17	Targhe per veicoli a trazione animale	Rilascio targhe per veicoli a trazione animale	Nessuno
18	Veicoli fuori uso ed in stato di abbandono	Rimozione veicolo in stato di abbandono	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento.
19	Manifestazioni di aggressività di animali d'affezione	Ordinanza di "osservazione sanitaria" dell'animale morsiature a cura del proprietario per 10 giorni	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
20	Ordinanza di viabilità per istituzione di stalli per disabili	Ordinanza per istituzione spazi riservati ad invalidi titolari di contrassegno arancione	Mancato controllo dei requisiti soggettivi. Ritardo o agevolazione nell'emissione dell'ordinanza.
21	Ordinanza di viabilità temporanea	Ordinanza di modifica temporanea alla viabilità (cantieri, lavori stradali, manifestazioni, ecc.)	Ritardo nell'emissione dell'ordinanza e arbitrario diniego
22	Pareri viabilistici per urbanistica/edilizia	Rilascio di parere su aspetti viabilistici nell'ambito di uno	Ritardo nell'emissione di un parere dovuto o indicazione di prescrizioni vessatorie. Al contrario, parere positivo sorvolando su aspetti viabilistici

SETTORE: POLIZIA LOCALE

		sviluppo urbanistico o edilizio	fondamentali.
23	Permessi di circolazione per mezzi pesanti	Nulla osta alla circolazione dei mezzi pesanti (sup. a 3,5 t.) nelle aree soggette a limitazione	Diniego o ritardo nel rilascio.
24	Gestione rifugio per cani randagi	Affidamento gestione	Mancato controllo adempimenti previsti in convenzione
25	Abusi edilizi	Verifica attività edilizia	Accordi collusivi per mancato espletamento dei controlli
26	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi rilasciati dalla Polizia Locale	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
27	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

SETTORE: POLIZIA LOCALE

SERVIZIO: PROTEZIONE CIVILE – VIGILANZA BOSCHIVA – CACCIA E PESCA

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche – affidamento di forniture e servizi a società compiacenti – frazionamento artificioso – omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Stipula di contratti	Contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Attività di Polizia Giudiziaria	Espletamento funzioni di Polizia Giudiziaria	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività
5	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione di dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
6	Permessi di transito occasionale	Transito in deroga al divieto di circolazione su strade agro-silvo-pastorali	Omesso controllo sussistenza permessi Accordi collusivi per omissione controlli
7	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi
8	Iniziative varie di Protezione Civile	Erogazione contributi a	Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da enti/associazioni con

SETTORE: POLIZIA LOCALE

SERVIZIO: PROTEZIONE CIVILE – VIGILANZA BOSCHIVA – CACCIA E PESCA

		enti/associazioni	conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione di contributi. Omesso controllo sulle rendicontazioni prodotte
9	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi rilasciati dalla Polizia Locale	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
10	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

ALLEGATO "B"
VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER PROCEDIMENTI

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI - SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	1	1	2,50	4	1	0	5	2,50	6,25
2	Stipula di contratti	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00
3	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	3	2	1	1	1	1	1,50	4	1	0	5	2,50	3,75
4	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	5	2,25	3,00
5	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
6	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
7	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
8	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	5	2,25	3,00
9	Procedimenti di competenza per assistenza al Consiglio Comunale	2	2	1	1	1	1	1,33	4	1	0	5	2,50	3,33
10	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	5	2,00	2,33
11	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI - SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
12	Procedimenti di competenza per assistenza alla Giunta Comunale	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	0	5	2,00	2,67
13	Deliberazioni di Giunta o Consiglio Comunale	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	5	2,00	4,33
14	Redazione Piano Anticorruzione	5	2	1	1	1	3	2,17	5	1	0	5	2,75	5,96
15	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	3	1	0	5	2,25	5,63
16	Rifusione spese legali	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	5	2,00	4,00
17	Banche dati	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67
18	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	5	1,75	5,25

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI - SERVIZIO: PROTOCOLLO

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	1	1	2,50	4	1	0	5	2,50	6,25
2	Stipula di contratti	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	3	1	0	5	2,25	5,63
4	Registrazione cronologica documenti	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
5	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
6	Registrazione cronologica documenti per concorsi/selezioni di personale	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,67
7	Assegnazione documenti ai vari servizi comunali	4	2	1	1	1	3	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
8	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13
9	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13
10	Banche dati	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
11	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	5	1,75	5,25

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI - SERVIZIO: CONTRATTI ED APPALTI

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
2	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
3	Contratti	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
4	Convenzioni	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
5	Diritti di rogito	1	5	1	3	1	2	2,17	5	1	0	5	2,75	5,96
6	Banche dati	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
7	Richieste di accesso agli atti	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	5	2,75	5,50
8	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	5	5	1	3	1	3	3,00	3	1	0	5	2,25	6,75

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI - SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	1	1	2,50	4	1	0	5	2,50	6,25
2	Contratti pubblici	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	3	1	0	5	2,25	5,63
4	Sponsorizzazioni	5	5	1	3	1	3	3,00	3	1	0	5	2,25	6,75
5	Concessione contributi per manifestazioni e iniziative di valorizzazione commerciale	4	5	1	3	1	3	2,83	3	1	0	5	2,25	6,38
6	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
7	Attività di commercio in sede fissa, attività artigianali	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
8	Attività di commercio su aree pubbliche	1	5	1	1	1	3	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
9	Commercio al dettaglio (settore non alimentare) tramite apparecchi automatici	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
10	Commercio al dettaglio (settore alimentare) tramite apparecchi automatici	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
11	Esercizio attività di impresa funebre	1	5	1	1	1	3	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
12	Acconciatore e barbiere, applicatore piercing, estetista, tatuatore, tintolavanderia	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI - SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
13	Attività ricettive	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
14	Attività ricettive non alberghiere	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
15	Agriturismo	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
16	Agenzie d'affari	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
17	Attività di panificazione	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
18	Produttori/imprenditori agricoli: vendita diretta al dettaglio	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
19	Attività di vendita, pensione, toelettatura, addestramento, allevamento di animali da compagnia	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
20	Pubblici esercizi (attività temporanee e permanenti)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
21	Servizio pubblico da piazza (taxi) - noleggio con conducente	1	5	1	1	1	3	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
22	Noleggio veicoli senza conducente	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
23	Vendita stampa quotidiana e periodica	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI - SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
24	Vendita tramite internet (commercio elettronico)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
25	Vendite straordinarie	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	5	2,00	3,33
26	Giochi leciti	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	5	2,00	3,33
27	Sale giochi	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
28	Spettacoli viaggianti e circensi (temporanei)	1	5	1	1	1	2	1,83	3	1	0	5	2,25	4,13
29	Strutture sportive aperte al pubblico per l'esercizio di attività motorie (palestre)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
30	Manifestazioni temporanee	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
31	Manifestazioni locali	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	5	2,00	3,33
32	Centri di telefonia fissa (phone center)	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,75
33	Polizia amministrativa	1	5	1	1	1	3	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
34	Regolamentazione e controllo	1	5	1	1	1	3	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
35	Illeciti commerciali	1	5	1	1	1	4	2,17	3	1	0	5	2,25	4,88

SETTORE: AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI - SERVIZIO: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
36	Banche dati	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	2	2,00	3,67
37	Richieste di accesso agli atti	2	5	1	1	1	3	2,17	3	1	0	5	2,25	4,88
38	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	5	1,75	5,25

SETTORE FINANZIARIO - SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17
2	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17
3	Servizio di economato	1	2	1	3	1	2	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
4	Bilancio dell'esercizio, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	1	5	2,25	5,25
5	Variazioni al bilancio dell'esercizio, al bilancio pluriennale ed alla relazione	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	1	5	2,25	5,25
6	Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	1	5	2,25	5,25
7	Variazioni al PEG	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	1	5	2,25	5,25
8	Verifica equilibri di bilancio	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	1	5	2,25	5,25
9	Verifica servizio tesoreria e cassa	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
10	Attività di accertamento e riscossione entrate	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00
11	Attività di liquidazione e pagamento spese	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00
12	Nomina Collegio Revisori del Conto	1	2	1	5	1	2	2,00	2	1	0	5	2,00	4,00

SETTORE FINANZIARIO - SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
13	Indennità ai componenti della Giunta Comunale e gettone di presenza ai	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00
14	Controllo società partecipate e controllate	1	2	1	1	1	2	1,33	2	1	0	3	1,50	2,00
15	Emolumenti	1	2	1	1	1	2	1,33	2	1	0	5	2,00	2,67
16	Previdenza	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75
17	Dichiarazioni fiscali/previdenziali	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75
18	Versamenti imposte e tasse	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75
19	Riscossione canoni di locazione	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00
20	Banche dati	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	3	2,25	4,50
21	Richieste di accesso agli atti	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
22	Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici	1	5	1	5	1	2	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA - SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO

	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00
2	Contratti pubblici	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
4	Indennità di missione agli Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro per permessi fruiti	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	2	1,25	1,46
5	Piano del fabbisogno di personale	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33
6	Procedure di concorso per la selezione del personale	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	1	5	2,25	5,63
7	Procedure di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	5	2,00	4,33
8	Procedure di mobilità interna	4	2	1	1	1	1	1,67	1	1	0	5	1,75	2,92
9	Assunzioni ai sensi art. 110 D.Lgs. n. 267/2000	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	5	2,00	5,33
10	Assunzioni ai sensi art. 90 D. Lgs. n. 267/2000	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	5	2,00	5,33
11	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	3	1,50	4,00
12	Incarichi di posizione organizzativa	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	3	1,50	2,25

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA - SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO

	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
13	Procedure di attivazione comandi/distacchi in entrata ed in uscita	4	5	1	1	1	1	2,17	2	1	0	3	1,50	3,25
14	Autorizzazione incarichi esterni dei dipendenti	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	3	1,50	4,00
15	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time, rientro a full-time e modifica articolazione oraria	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	0	3	1,50	2,00
16	Modifica profilo professionale	4	2	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
17	Gestione presenze	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	1	2	1,50	1,75
18	Cause di servizio	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	1	3	1,75	2,04
19	Denuncia di infortunio o malattia professionale all'INAIL	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	1	3	1,75	2,04
20	Domanda di dispensa dal servizio	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,75
21	Contenzioso	2	2	1	1	1	2	1,50	3	1	2	3	2,25	3,38
22	Procedimenti disciplinari	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	5	2,00	3,00
23	Emolumenti salario accessorio	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	5	2,00	3,00
24	Piano di formazione del personale	4	2	1	1	1	1	1,67	2	1	0	2	1,25	2,08

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA - SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO

	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
25	Servizio mensa dipendenti	1	2	1	5	1	1	1,83	2	1	1	3	1,75	3,21
26	Tirocini di formazione e orientamento Scuole secondarie di secondo grado (con o senza contributo economico)	2	5	1	1	1	1	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29
27	Tirocini di formazione e orientamento richiesti da Scuole/Università/Centri Formazione (con o senza contributo economico)	2	5	1	1	1	1	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29
28	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
29	Valutazione Responsabili da parte dell'OIV	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	1	5	2,00	3,00
30	Sponsorizzazioni	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	2	1,00	2,83
31	Patrocini e co-organizzazione eventi	4	5	1	3	1	2	2,67	2	1	0	2	1,25	3,33
32	Concessione uso di palestre e spazi comunali	4	5	1	3	1	2	2,67	2	1	0	2	1,25	3,33
33	Attraversamento aereo con luminarie natalizie	5	5	1	5	1	2	3,17	1	1	0	2	1,00	3,17
34	Iniziative sportive	4	5	1	5	5	2	3,67	2	1	0	2	1,25	4,58
35	Iniziative turistiche	4	5	1	5	5	2	3,67	2	1	0	2	1,25	4,58
36	Banche dati	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA - SERVIZI: PERSONALE, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO, U.R.P. E SEGRETERIA DEL SINDACO

	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
37	Richieste di accesso agli atti	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13

SETTORE: PERSONALE TURISMO CULTURA - SERVIZIO: CULTURA E BIBLIOTECA

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00
2	Contratti pubblici	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
4	Biblioteca	2	5	1	1	1	1	1,83	3	1	0	2	1,50	2,75
5	Iniziative culturali	4	5	1	5	5	2	3,67	2	1	0	2	1,25	4,58
6	Iniziative culturali	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	0	2	1,00	3,83
7	Uso di spazi presso chiesetta ex Convento	5	5	1	1	1	1	2,33	1	1	0	2	1,00	2,33
8	Patrocini e co-organizzazione eventi	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	0	2	1,00	2,67
9	Sponsorizzazioni	5	5	1	3	1	2	2,83	1	1	0	2	1,00	2,83
10	Banche dati	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
11	Richieste di accesso agli atti	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO - SERVIZI: TRIBUTI E SPORTELLLO CATASTALE DECENTRATO

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
2	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
4	Convenzioni con cooperative sociali (ex art. 5 legge 381/1991)	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
5	Tributi comunali	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
6	ICI/IMU/ IUC	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
7	Gestione diretta servizio pubblicità	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
8	Gestione diretta servizio pubbliche affissioni	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
9	Gestione riscossione diretta pubbliche affissioni	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
10	Gestione fatturazione acqua	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
11	Attività di gestione della riscossione coattiva.	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO - SERVIZI: TRIBUTI E SPORTELLO CATASTALE DECENTRATO

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio (1) X (2)
12	Attività di gestione delle autorizzazioni Cosap	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
13	Lotta all'evasione di tributi - canoni e imposte comunali	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
14	Lotta all'evasione estesa ai tributi statali	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	1	1,75	3,21
15	Banche dati	1	2	1	1	1	1	1,17	5	1	0	1	1,75	2,04
16	Rilascio abilitazione ad accedere a banche dati Pubblica Amministrazione	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
17	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
18	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO - SERVIZIO MESSI

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Notifiche atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	1	0,75	1,25
2	Gestione corrispondenza esterna (B)	4	5	1	1	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
3	Gestione contanti per pagamenti postali (B)	4	2	1	1	1	1	1,67	1	1	0	1	0,75	1,25
4	Gestione degli atti depositati in Comune dai concessionari della riscossione (B)	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
5	Richiesta rimborsi dei diritti di notifica (B)	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50
6	Banche dati	1	2	1	1	1	1	1,17	1	5	0	1	1,75	2,04
7	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
8	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO - SERVIZI GENERALI E PATRIMONIO

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio (1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
2	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
4	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà sulle aree P.E.E.P. e P.I.P.	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75
5	Alienazione di beni immobili	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	2	1,00	2,33
6	Calcolo canoni di locazione	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	2	1,00	2,33
7	Gestione inventario beni mobili (B)	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
8	Concessione in uso di fabbricati ed aree a soggetti terzi (B)	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	2	1,00	2,33
9	Assegnazione beni immobili in comodato gratuito	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	2	1,00	2,33
10	Predisposizione atti per ricognizione patrimonio immobiliare D.L. 112/2008	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	2	1,00	1,17
11	Redazione perizie.	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	1	0,75	1,00

SETTORE: TRIBUTI E PATRIMONIO - SERVIZI GENERALI E PATRIMONIO

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
12	Accatastamenti unità immobiliari	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
13	Banche dati – Tutela privacy	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
14	Accesso a banche dati Pubblica Amministrazione	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
15	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
16	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67

SETTORE DEMOGRAFICI E CED - SERVIZI: DEMOGRAFICI, STATISTICI E C.E.D.

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	2	1	5	5	1	2,67	1	1	0	2	1,00	2,67
2	Contratti pubblici	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	0	2	1,00	2,50
3	Affidamento incarichi esterni	2	2	1	3	5	2	2,50	1	1	0	2	1,00	2,50
4	Banche dati	1	2	1	1	1	1	1,17	5	1	0	1	1,75	2,04
5	Sicurezza informatica	1	2	1	1	1	1	1,17	3	1	0	2	1,50	1,75
6	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line del Comune	1	5	1	1	1	2	1,83	2	1	0	2	1,25	2,29
7	Tutela privacy	1	1	1	1	1	2	1,17	5	1	0	1	1,75	2,04
8	Toponomastica	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	2	1,00	2,00
9	Iscrizione anagrafica	2	5	1	1	1	2	2,00	4	1	0	1	1,50	3,00
10	Variazione anagrafica	2	5	1	1	1	2	2,00	4	1	0	1	1,50	3,00
11	Variazione anagrafica	2	5	1	1	1	2	2,00	4	1	0	1	1,50	3,00
12	Procedimento anagrafico	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	2	1,50	3,00

SETTORE DEMOGRAFICI E CED - SERVIZI: DEMOGRAFICI, STATISTICI E C.E.D.

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
13	Iscrizione nelle liste elettorali	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	2	1,25	2,08
14	Tessere elettorali	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	2	1,25	2,08
15	Rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	1	1,25	2,50
16	Matrimonio	1	5	1	1	1	2	1,83	1	1	0	2	1,00	1,83
17	Nascite e riconoscimento	1	5	1	1	1	2	1,83	1	1	0	2	1,00	1,83
18	Prenotazione appuntamenti per rilascio passaporti	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	1	1,25	2,08
19	Rettifiche dati personali	1	2	1	1	1	2	1,33	4	1	0	1	1,50	2,00
20	Aggiornamento anagrafe popolazione residente a seguito del 15° Censimento generale della popolazione 2011	1	2	1	1	1	2	1,33	3	1	0	1	1,25	1,67
21	Annotazione a margine atti di stato civile	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	2	1,00	1,17
22	Trascrizione sui registri di stato civile	1	2	1	11	1	1	2,83	1	1	0	2	1,00	2,83
23	Attestazione regolarità di soggiorno dei cittadini comunitari	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	1	1,25	2,50
24	Atti di cittadinanza	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	2	1,00	1,67

SETTORE DEMOGRAFICI E CED - SERVIZI: DEMOGRAFICI, STATISTICI E C.E.D.

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
25	Autenticazioni	2	5	1	1	1	2	2,00	4	1	0	1	1,50	3,00
26	Legalizzazioni	1	5	1	1	1	2	1,83	4	1	0	1	1,50	2,75
27	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione	2	5	1	1	1	2	2,00	4	1	0	1	1,50	3,00
28	Gestione albo giudici popolari	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
29	Gestione albo Presidenti di seggio e albo scrutatori	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,08
30	Gestione anagrafe Italiani residenti all'estero (AIRE)	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	2	1,25	1,46
31	Autorizzazione alla cremazione	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	2	1,25	2,50
32	Carta di identità cartacea	1	5	1	1	1	1	1,67	4	1	0	1	1,50	2,50
33	Certificati elettorali	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	1	1,25	2,08
34	Certificazioni correnti	1	5	1	1	1	1	1,67	4	1	0	1	1,50	2,50
35	Certificazioni storiche	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	1	1,25	2,08
36	Servizio di leva	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	2	1,00	1,17

SETTORE DEMOGRAFICI E CED - SERVIZI: DEMOGRAFICI, STATISTICI E C.E.D.

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
37	Richieste di accesso agli atti	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
38	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	3	1,25	1,67

SETTORE: SOCIALI E ISTRUZIONE - SERVIZI: SOCIALI, ISTRUZIONE E PARCO SOVRACCOMUNALE

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	0	3	1,25	3,96
2	Contratti pubblici	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
4	Convenzione per la sicurezza in prossimità dei plessi scolastici	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
5	Patrocini e co-organizzazione eventi	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
6	Accesso al servizio di asilo nido "La Chioccia"	2	5	1	5	5	1	3,17	2	1	0	2	1,25	3,96
7	Applicazione normativa per il diritto allo studio	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	3	1,50	3,25
8	Autorizzazione funzionamento strutture per la prima infanzia	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
9	Contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
10	Convenzioni/protocolli con altre istituzioni	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
11	Determinazione requisiti e criteri per accesso ad agevolazioni economiche	2	5	1	3	1	1	2,17	3	1	0	3	1,75	3,79

SETTORE: SOCIALI E ISTRUZIONE - SERVIZI: SOCIALI, ISTRUZIONE E PARCO SOVRACCOMUNALE

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
12	Determinazione rette dei servizi per l'infanzia e scolastici	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71
13	Vigilanza su assolvimento del diritto-dovere di istruzione	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
14	Assegni alla famiglia	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
15	Contributi economici alle persone in condizioni di disagio	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	2	1,25	2,71
16	Interventi di assistenza a favore di soggetti svantaggiati	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	2	1,25	2,71
17	Progetti a fav. di adulti emarg., realizzati in collaborazione con enti/assoc.T.S.	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	3	1,50	3,25
18	Voucher per progetti comunali	5	5	1	3	1	1	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
19	Voucher per progetti promossi da altri Enti	5	5	1	3	1	1	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
20	Servizio Civile nazionale	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,50	3,00
21	Edilizia residenziale pubblica	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75
22	Parco sovracomunale	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13

SETTORE: SOCIALI E ISTRUZIONE - SERVIZI: SOCIALI, ISTRUZIONE E PARCO SOVRACCOMUNALE

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
23	Banche dati	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	3	2,25	4,13
24	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	3	1,50	3,00
25	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	5	5	1	1	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54

SETTORE TECNICO - SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio (1) X (2)
1	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00
2	Accessibilità	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
3	Ascensori/montacarichi/piattaforma elevatrici per diversamente abili	1	5	1	3	1	5	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
4	Concorsi (di idee)	2	5	1	5	1	4	3,00	2	1	0	3	1,50	4,50
5	Localizzazione ed autorizzazione impianti pubblicitari	2	5	1	3	1	5	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
6	Illeciti edilizi	2	5	3	5	1	4	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00
7	Incentivi Legge n.10/1991 "Risparmio energetico"	1	5	1	5	5	4	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38
8	Esecuzione opere di urbanizzazione da parte di soggetti terzi	4	5	1	5	1	3	3,17	2	1	0	3	1,50	4,75
9	Certificati di conformità / agibilità	1	5	1	3	5	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
10	Certificati di destinazione urbanistica	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92
11	Comunicazioni per attività edilizia libera	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	2	1,00	2,33

SETTORE TECNICO - SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio
														(1) X (2)
12	Denuncia Inizio Attività (DIA)	2	5	2	3	5	2	3,17	2	1	0	3	1,50	4,75
13	Permessi di Costruire	2	5	2	3	5	4	3,50	2	1	0	3	1,50	5,25
14	Permessi di costruire in sanatoria	2	5	3	5	5	4	4,00	1	1	0	3	1,25	5,00
15	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	2	5	2	3	5	2	3,17	2	1	0	3	1,50	4,75
16	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) in sanatoria	2	5	3	5	5	4	4,00	1	1	0	3	1,25	5,00
17	Pianificazione generale	2	5	3	5	5	4	4,00	2	1	2	3	2,00	8,00
18	Richiesta di accesso agli atti	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
19	Coincidenza Responsabile di servizio e di Procedimento	5	2	1	1	1	1	1,83	1	1	0	2	1,00	1,83

SETTORE TECNICO - SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI														
Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	2	3	2,00	7,00
2	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00
4	Progettazione opere pubbliche	2	2	1	1	5	3	2,33	2	1	2	3	2,00	4,67
5	Perizia suppletive e di varainte al Q.E.	2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	0	2	1,00	3,67
6	Stati di Avanzamento Lavori	2	5	1	5	1	4	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75
7	Collaudo opere pubbliche	2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	2	3	1,75	6,42
8	Espropri	2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	2	3	1,75	6,42
9	Affidamento appalti di lavori	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	2	3	2,00	7,00
10	Richiesta di accesso agli atti	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
11	Coincidenza Responsabile di servizio e di Procedimento	5	2	1	1	1	1	1,83	1	1	0	2	1,00	1,83

SETTORE TECNICO - SERVIZIO: TECNOLOGICO														
Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	2	3	2,00	7,00
2	Contratti pubblici	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00
4	Risarcimento danni a seguito di sinistro	4	5	1	5	1	4	3,33	1	1	0	2	1,00	3,33
5	Scarichi di acque reflue	2	5	3	3	1	4	3,00	1	1	0	2	1,00	3,00
6	Allacciamento all'acquedotto	4	5	1	5	1	4	3,33	1	1	0	2	1,00	3,33
7	Lettura contatori acquedotto	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	2	1	1,25	3,75
8	Gestione beni e materiali magazzino comunale	4	2	1	3	5	3	3,00	1	1	2	2	1,50	4,50
9	Richiesta di accesso agli atti	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
10	Coincidenza Responsabile di servizio e di Procedimento	5	2	1	1	1	1	1,83	1	1	0	2	1,00	1,83

SETTORE TECNICO - SERVIZIO: AMBIENTE, TERRITORIO MONTANO, ECOLOGIA

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	2	3	2,00	7,00
2	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00
3	Controlli ambientali	2	5	5	5	5	3	4,17	1	1	2	3	1,75	7,29
4	Illeciti ambientali	2	5	5	5	5	3	4,17	2	1	2	3	2,00	8,33
5	Incolunità pubblica	4	5	1	3	1	4	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
6	Gestione rifiuti	3	5	1	3	5	4	3,50	1	1	0	2	1,00	3,50
7	Gestione cave	1	5	3	5	1	4	3,17	2	1	1	3	1,75	5,54
8	Spandimento liquami zootecnici	4	5	1	5	1	4	3,33	1	1	0	2	1,00	3,33
9	Richiesta di accesso agli atti	2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
10	Coincidenza Responsabile di servizio e di Procedimento	5	2	1	1	1	1	1,83	1	1	0	2	1,00	1,83

SETTORE POLIZIA LOCALE														
Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
2	Stipula di contratti	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
3	Affidamento incarichi esterni	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	3	1,25	1,46
4	Attività di Polizia Giudiziaria	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	2	1	1,25	2,50
5	Banche dati	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	1	1	1,00	2,00
6	Comunicazione svolgimento processioni e cortei	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	1	0,75	1,63
7	Controllo attività commerciali ed edilizie	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	1	1,00	2,17
8	Occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	1	1,00	2,17
9	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	1	1,00	2,17
10	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per eccezionali situazioni di emergenza	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	1	1,00	2,17
11	Occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche per pubblici esercizi (dehors)	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	1	1,00	2,17
12	Controllo della circolazione stradale	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	1	1,00	2,17

SETTORE POLIZIA LOCALE														
Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
13	Denuncia di smarrimento	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
14	Permessi di transito occasionale	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
15	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	1	1	1,00	2,00
16	Ricorso al Prefetto e al Giudice di Pace	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	1	1	1,00	2,00
17	Targhe per veicoli a trazione animale	1	5	1		1	1	1,50	1	1	1	1	1,00	1,50
18	Veicoli fuori uso ed in stato di abbandono	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	1	1,00	2,17
19	Manifestazioni di aggressività di animali d'affezione	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	1	1	1,00	2,00
20	Ordinanza di viabilità per istituzione di stalli per disabili	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
21	Ordinanza di viabilità temporanea	1	5	1		1	1	1,50	1	1	1	3	1,50	2,25
22	Pareri viabilistici per urbanistica/edilizia	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	1	3	1,50	2,00
23	Permessi di circolazione per mezzi pesanti	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,50	3,25
24	Gestione rifugio per cani randagi	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,50	3,25

SETTORE POLIZIA LOCALE														
Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
25	Abusi edilizi	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	1	1,00	2,17
26	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	1	1	1,00	2,00
27	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento							0,00					0,00	0,00

SETTORE POLIZIA LOCALE - SERVIZIO: PROTEZIONE CIVILE, VIGILANZA BOSCHIVA, CACCIA E PESCA														
Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
2	Stipula di contratti	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
3	Affidamento incarichi esterni	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	1	1	1,00	1,17
4	Attività di Polizia Giudiziaria	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	2	1	1,25	2,50
5	Banche dati	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	2	1,25	2,71
6	Permessi di transito occasionale	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
7	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	2	1,25	2,71
8	Iniziative varie di Protezione Civile	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,50	3,25
9	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	1	1	1,00	2,00
10	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento							0,00					0,00	0,00



Comune di Darfo Boario Terme

Provincia di Brescia

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016
	(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 numero 190 recante le <i>disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i>)
	adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2014

1. PREMESSE

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

1.1. Il concetto di "corruzione"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.2. I Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- ✓ la CIVIT, che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- ✓ la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- ✓ il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ✓ la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- ✓ il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ✓ i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
- ✓ La Scuola Sup. P.A., che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- ✓ le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- ✓ gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

1.3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

1.4. Il termine per l'approvazione del Piano

La Civit – Autorità Nazionale Anticorruzione (ora ANAC) ha approvato in via definitiva, con delibera n.72/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24.7.2013.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 6.11.2012, n. 190, a cominciare dall'individuazione di un responsabile anticorruzione, dal varo del Piano che va approvato entro il 31 gennaio 2014 e l'aggiornamento annuale dello stesso in quanto da considerarsi come un documento programmatico a scorrimento.

1.5. La predisposizione del Piano anticorruzione

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata dentro l'organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disuguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto.

Ma "organizzazione" significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, "analisi organizzativa" significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Per gestire il rischio organizzativo occorre fare riferimento ai seguenti elementi:

In primo luogo, stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. “Stabilire il contesto” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente.

In secondo luogo, identificare i rischi. Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intensionale ed estensionale del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

In terzo luogo, analizzare i rischi. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti, ossia sui problemi che l’artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

In quarto luogo, valutare i rischi. Valutare i rischi di un’organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l’analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.

In quinto luogo, enucleare le appropriate strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un’adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L’enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

In sesto luogo, monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l’efficacia inibitoria e per misurare l’eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l’art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

2. FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

2.1. Le fasi del Piano anticorruzione

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti/responsabili di servizio, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Nell'adempimento del suddetto obbligo, in sede di prima adozione del Piano Anticorruzione, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato nelle seguenti fasi:

a) Censimento dei processi e procedimenti

- Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, l'elenco dei procedimenti non ha pretesa di esaustività, ma si concentra nell'individuazione di un elenco il più completo possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole;
- Vista la differenza intrinseca fra processi amministrativi e il loro possibile grado di scomposizione in procedimenti e sotto procedimenti, l'elenco non vanta assoluta omogeneità del livello di dettaglio, ma si pone come obiettivo la completezza così come intesa nel punto precedente;

b) Analisi del rischio corruttivo

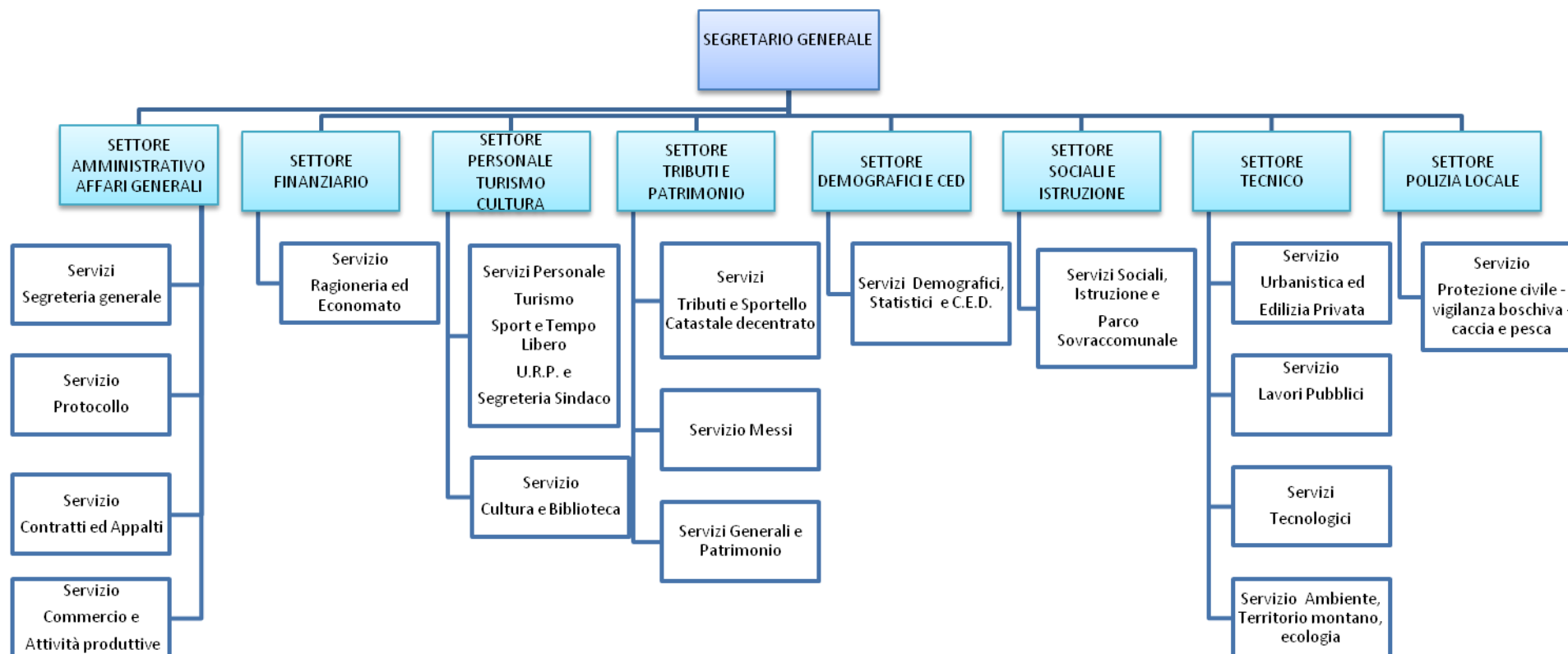
- Per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco di cui alla lettera a), il Rischio di corruzione è stato valutato secondo le metodologie stabilite nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A. In buona sostanza si fa riferimento alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e all'impatto dell'eventuale evento corruttivo. Tali valori numerici, sono stati individuati sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte del Responsabile di Servizio competente e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia: non possono quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma dovranno essere valutati come indicatori quali-quantitativi;

c) Individuazione delle misure di contrasto

- Valutazione delle azioni e iniziative che collaborano a mitigare e, laddove possibile, al graduale superamento dei rischi evidenziati.

2.2. Il contesto interno e l'organizzazione

La struttura organizzativa del Comune di Darfo Boario Terme al momento di stesura del presente piano evidenzia il seguente organigramma:



2.3. I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Darfo Boario Terme e i relativi compiti e funzioni sono:

✓

Giunta Comunale/Sindaco:

- designa il Responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

- ✓ **il Responsabile per la prevenzione:**
- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
 - svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
 - coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
 - Per il Comune di Darfo Boario Terme è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento del Sindaco n° 2 del 26/03/2013.
 - svolge altresì i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
- ✓ **tutti i Responsabili di Servizio per l'area di rispettiva competenza:**
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- ✓ **l'O.I.V.:**
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);



tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);



i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

3. AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

3.1 Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito.

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

* Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della UNI 10459:1995)

3. 2 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a" legge 190/2012), sono così individuate:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.Lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del comma 31, art. 1, legge 190/2012;

Per ogni unità organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

1. Autorizzazioni
2. Concessioni
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
4. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
5. Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

I suddetti procedimenti corrispondono alle aree di rischio obbligatorio per tutte le amministrazioni e indicate nell'allegato 2 del P.N.A. che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità dell'ente.

Aree e sotto-aree di rischio

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

3.3 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata si fa riferimento al regolamento adottato che a sua volta fa proprio gli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A.

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' ⁽¹⁾	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO ⁽²⁾
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, è del tutto vincolato 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 - E' altamente discrezionale 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> NO 1 SI 5

<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?</p> <p>- A livello di addetto 1</p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Controlli</u> ⁽³⁾</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - No, il rischio rimane indifferente 5 - Sì, ma in minima parte 4 - Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 - Sì, è molto efficace 2 - Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 	
--	--

NOTE:

(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro

(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.

(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

4. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo “... *un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)*” (vedi allegato 1 , pag. 24, del P.N.A.). L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi che si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun procedimento.

L’analisi ha fornito come esito la mappatura, che deve intendersi non ancora completa e quindi suscettibile di integrazioni in occasioni dei prossimi aggiornamenti del piano, come risulta dal documento allegato. (**Allegato “A”** – Mappatura procedimenti con identificazione del rischio e settori di responsabilità).

Per l’attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i Responsabili di Servizio competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.

5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è stata svolta utilizzando la metodologia risultante dagli indirizzi riportati nell’allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A.

Per ogni processo è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all’interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA).

L’analisi ha fornito un quadro analitico del rischio per ogni singola tipologia di procedimento (**Allegato “B”** – Valutazione del rischio per procedimenti).

Dall’analisi effettuata devono essere considerati a maggior rischio le attività che evidenziano i valori più elevati che pertanto saranno oggetto di valutazione con carattere di priorità.

6. LE MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

6.1. I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **Regolamento Comune del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 7 in data 22/04/2013.**

Il Regolamento già prevede un corposo sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Servizio, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
PERIODICITA':	Controllo Semestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

6.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato del Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 160 del 18/12/2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Darfo Boario Terme ha pubblicato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e il codice di Comportamento Comunale sul proprio sito web istituzionale e sulla rete Intranet e li ha altresì inviati a tutto il personale dipendente tramite posta elettronica con conferma di presa visione o, per il personale sprovvisto di posta elettronica, tramite consegna a mano.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Darfo Boario Terme si impegna a consegnare copia dei Codici di comportamento a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Posizioni Organizzative
 U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale

6.3. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente ha adottato la delibera di Giunta Comunale n. 92 del 17/07/2013.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Servizio dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno. Per l'anno 2014 il report sarà effettuato al 15/01/2015.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti dovrà essere pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale e dovrà essere tenuta in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Segretario Comunale
PERIODICITA': Annuale
DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
 Report risultanze controlli

6.4. LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I Responsabili di Servizio cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Alle attività formative di base (da prevedere per l'anno 2014) si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previsti nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione/ Responsabili di Servizio
PERIODICITA': Annuale
DOCUMENTI: Piano formativo

6.5. ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

6.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In considerazione che il Comune di Darfo Boario Terme è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

In ogni caso l'ente si impegna a implementare gradualmente, nei limiti delle oggettive necessità organizzative e di fungibilità delle professionalità interne, l'adeguamento del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione / Responsabili di Servizio

6.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio sarà particolarmente monitorato il rispetto del Codice di Comportamento adottato dall'Ente e delle norme regolamentari disciplinanti gli incarichi esterni dei dipendenti (Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi).

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti
Regolamento per gli incarichi ai dipendenti e Codice di comportamento

6.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

6.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita tale clausola.

L'Ente si impegna a valutare l'attuazione di quanto previsto dall'art. 16 ter del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

6.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità e protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente si impegna a valutare l'attuazione dell'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

6.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico,:

- deve comunicare al **Responsabile della prevenzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione

- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;

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

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

6.5.7. ULTERIORI MISURE

In aggiunta alle misure di prevenzione indicate nei punti precedenti si valuterà la graduale introduzione delle misure di seguito elencate, considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione:

- 1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti 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).
- 2) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto 1), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
- 3) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- 4) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- 5) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- 6) Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- 7) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- 8) individuazione di appositi uffici per curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
- 9) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- 10) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
- 11) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- 12) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.

13) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

6.6. TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è specificatamente approvato dalla Giunta Comunale entro il 31/1/2014.

All'interno dell'Ente sono state attuate le attività di trasparenza stabilite dalla legge. In particolare è stata implementata la sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito web istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile della Trasparenza, che coincide con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e verranno gradualmente inseriti nel Piano delle Performance.

7. MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio 2014-2016.

Stante che la violazione del piano costituisce illecito disciplinare, dalla data di adozione del presente Piano, i Responsabili di Servizio dovranno provvedere alle seguenti azioni:

Azioni	Report	Frequenza		
		2014	2015	2016
Monitoraggi o delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggi o sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Annuale
Individuazione dei rischi e predisposizione opportune azioni di contrasto;	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Annuale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Annuale

	Pubblicazione report sul sito web istituzionale del Comune;			
Attestazione del monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché dei tempi procedurali;		Annuale	Annuale	Annuale
Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi		Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità
individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale	Annuale	Annuale

I risultati del monitoraggio dovranno essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Responsabilità

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- c) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
- d) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001; cfr. co. 44

Il presente documento è da considerarsi quale prima applicazione di quanto previsto dalla legge n. 190 del 6/11/12 e sarà oggetto di aggiornamento per effetto di modifiche normative o di risultanze dell'attività di prevenzione.

Darfo Boario Terme, 29 gennaio 2014

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione
(Dott. Marino Bernardi)**