

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 1

AREA A – PERSONALE

ATTIVITÀ PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Acquisizione del personale Assunzioni e Progressioni di carriera del personale	1.Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per verifica possesso requisiti attitudinali e professionali 2. Abuso nei processi di progressione del personale finalizzato a favorire candidati particolari .	Al fine di neutralizzare il rischio che i bandi di concorso siano definiti in base a caratteristiche puntuali di un determinato concorrente, si prescrive che sia i requisiti richiesti ai partecipanti che le tipologie di prove da inserire nel bando siano definiti congiuntamente dal Responsabile del settore cui è destinata la risorsa e dal Responsabile dell’Area Affari Generali. Rispetto della normativa vigente in materia di formazione delle commissioni; Rotazione componenti della commissione; Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso; Dichiarazione dei componenti della commissione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso; Pubblicazione sul sito internet dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate. Rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano. Verifica: delle motivazioni che hanno determinato la ridefinizione dei requisiti di partecipazione; della motivazione di eventuale revoca del bando; del rispetto degli obblighi di trasparenza;

		del rispetto dei vincoli normativi.
Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e Clientelismi Conflitti d'interesse. -Svolgimento di Attività professionali oltre l'orario di lavoro, incompatibili.	- Garantire la massima trasparenza mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale. -obbligo di comunicare gli incarichi autorizzati o conferiti al Dipartimento della Funzione Pubblica.
Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca.	-Favoritismi -Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	Conferimento di incarichi mediante procedura comparativa e trasparente; Indicare la motivazione precisa per giustificare il conferimento dell'incarico; Comunicazione all'Organo di Revisione, qualora risulti necessario dato il valore dell'incarico; Pubblicazione sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente, dei dati relativi agli incarichi conferiti, secondo le prescrizioni del D.lgs. n. 33/2013; Assegnazione di obblighi di relazionare costantemente al consulente/incaricato Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, comunale.

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 2

AREA B –CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI FORNITURE

ATTIVITÀ PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 36, comma 2, D.Lgs. 50/2016.	- Limitazione della concorrenza, con conseguente restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche,	Programmazione degli affidamenti, salvo i casi di somma urgenza attestazione e verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento; Obbligatoria rotazione degli affidamenti diretti. - predisposizione ALBO dei fornitori e prestatori di servizi, previa pubblicazione avviso sul sito internet ed aggiornamento annuale dell'elenco; - controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo

	<p>attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scelta arbitraria dell'affidatario; - Frazionamento surrettizio <p>Omessi controlli sui requisiti delle ditte di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>quanto previsto nel relativo regolamento e linee guida del segretario comunale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - La determina a contrarre deve contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare, in caso di procedura ristretta, nonché adeguata motivazione circa la scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi MEPA.CONSIP-CUC-, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione chiara dell'oggetto della prestazione, con riguardo a tempi, dimensione, modalità di attuazione cui ricollegare il diritto alla controprestazione, l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazioni dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti. <p>Acquisizione delle dichiarazioni relative alle inesistenze di cause di incompatibilità e/o ipotesi di conflitto di interesse,</p> <p>Acquisizione CIG ed attribuzione CUP;</p> <p>Attestazione della accertata regolarità contributiva (DURC) sia in sede di gara che di liquidazione;</p> <p>Al fine di comunicare i dati degli affidamenti all'ANAC entro, solitamente, il 31 gennaio dell'anno successivo, per ciascuna procedura di affidamento curare la redazione, tempestiva e contestuale pubblicazione di un elenco recante gli estremi della determina di affidamento, il CIG, l'eventuale CUP, l'oggetto, l'importo dell'affidamento, la denominazione del soggetto aggiudicatario, gli estremi di eventuali precedenti affidamenti allo stesso soggetto e di eventuali proroghe;</p> <p>Istituzione del registro degli Affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estremi Provvedimento di affidamento; b) Oggetto della fornitura; c) Operatore economico affidatario; d) Importo impegnato e liquidato; e) criterio utilizzato per la scelta dell'affidatario. <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente; - Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012. <p>Richiesta dichiarazione sostitutiva del possesso requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e controllo successivo a campione dei requisiti autocertificati.</p>
<p>Lavori eseguiti con somma urgenza.</p>	<p>Mancato rispetto dei presupposti di legge per l'affidamento dei lavori.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> a) Estremi provvedimento di affidamento b) Oggetto della fornitura; c) Operatore economico affidatario; d) Importo impegnato e liquidato;

		e)Criterio utilizzato per la scelta dell'affidatario. - Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente;
Scelta del soggetto che supporta il rup e della direzione lavori.	Garantire la utilizzazione di più soggetti.	Elenco, da pubblicarsi sul siti istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati, contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione della procedimento.
<i>Transazioni, accordi bonari e arbitrati.</i>	<i>Implementare la trasparenza.</i>	<i>Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto nel relativo regolamento. Attestazione da parte dei Responsabile e/o dai Legali coinvolti nel procedimento di mancanza di conflitto di interessi. Indicazione espressa nel provvedimento di approvazione dell'iter logico che portato alla determinazione del valore; Pubblicazione dell'elenco delle transazioni, degli accordi bonari ed arbitrati con le seguenti informazioni: oggetto, importo, nominativo del responsabile del procedimento e della controparte, estremi del provvedimento di approvazione.</i>
Approvazione varianti progetti opere pubbliche.	Prevenire alterazioni condizioni di gara	

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 3

AREA C – URBANISTICA, EDILIZIA, ESPROPRIAZIONI

ATTIVITÀ PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
<p>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa</p>	<p>con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti</p> <p>Eterogeneo utilizzo del territorio</p> <p>il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati</p>	<p>-Il Responsabile di Area deve attestare specificamente l'avvenuta acquisizione dei pareri degli enti competenti in materia;</p> <p>Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione;</p> <p>Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti afferenti la pianificazione generale ed attuativa;</p> <p>In caso di affidamento all'esterno dell'incarico di redazione del Piano, osservare quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Congrua motivazione circa la scelta operata e la procedura seguita ed indicazione dei relativi costi; 2) Competenze interdisciplinari dello staff incaricato della redazione del piano; 3) Verifica di assenza di cause di conflitto di interessi; 4) Coerenza con le linee guida, gli indirizzi e gli obiettivi dell'organo di indirizzo politico-amministrativo; <p>Nella fase di pubblicazione dei piani e delle raccolta delle osservazioni, si prescrive quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Massima trasparenza nella divulgazione del contenuto dei piani; 2) Coinvolgimento dei soggetti interessati; 3) Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali per la valutazione delle osservazioni; 4) Motivazione puntuale e chiara delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato; 5) Monitoraggio degli esiti delle attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quanti proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni; <p>Piani attuativi di iniziativa privata: si prescrive quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Definizione da parte degli organi politici e di quelli tecnici degli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto autore; 2) Predisposizione di un calendario degli incontri con i soggetti attuatori e

		<p>verbalizzazione delle riunioni e degli incontri;</p> <p>3) Richiesta di presentazione di un programma economico/finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare;</p> <p>Piani attuativi di iniziativa pubblica: si prescrive quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Attestazione del Responsabile dell'Area dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla stipula della convenzione; 2) Identificazione delle opere di urbanizzazione previo parere del Responsabile della programmazione delle OO.PP.; 3) Puntuale e chiara motivazione per la quale le opere di urbanizzazione secondaria vengono realizzate direttamente dal privato; 4) Calcolo del valore delle opere a scomputo alla stregua dei prezzari regionali; 5) Richiesta del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione a scomputo; 6) Richiesta di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche; <p>In caso di cessione di aree:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, quantificazione e individuazione delle aree contestualmente alla stipula della convenzione, monitoraggio sui tempi e sugli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree; 2) Verifica del crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e nei modi stabiliti in convenzione,; <p>Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto nel relativo regolamento e linee guida del segretario comunale.</p> <p>- Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate; b) nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati. <p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia;</p>
<p>Permessi di costruire</p>	<p>Favoritismi e clientelismi</p>	<p>-Diffusione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;</p> <p>Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed</p>

		<p>oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium; Idonea e puntuale indicazione dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria; controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e monitoraggio di eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie; verifica dell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; attivazione, nei limiti delle risorse del bilancio, di percorsi di formazione e di aggiornamento professionale che approfondiscono le competenze dei funzionari e rafforzano la loro capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto; Registro dei permessi; - Monitoraggio dei tempi di conclusione; - Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto nel relativo regolamento.</p>
Repressione abusi edilizi	<p>-La commissione di reati in materia edilizia; -Mancata repressione degli illeciti.</p>	<p>- Formazione elenco cronologico degli abusi edilizi segnalati dall'utenza o accertati dall'Ufficio Tecnico, anche in seguito ad accertamenti eseguiti dalla Polizia Locale o accertati dall'autorità giudiziaria; - L'elenco di cui sopra deve riportare le seguenti informazioni: a) la data della segnalazione/accertamento e l'identificativo del segnalante/organo accertatore; b) autore presunto dell'abuso, con estremi identificativi del mappale; c) attività amministrativa posta in essere.</p>
Concessioni edilizie in sanatoria	<p>Realizzazione dell'opera indipendentemente dal perfezionamento del titolo abilitativo</p>	<p>- Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto nel relativo regolamento e linee guida del segretario comunale; - Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. - nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati</p>
Procedure espropriative	<p>Riduzione dei margini di arbitrarietà</p>	<p>- Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento.</p>

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 4

AREA D – COMMERCIO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Autorizzazioni commerciali	Mancato rispetto dei termini procedurali Disomogeneità delle valutazioni Omessa verifica requisiti morali e professionali.	Elenco annuale con distinta indicazione della data di protocollo della richiesta e data di rilascio della relativa autorizzazione. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria della pratica. Controlli da parte della polizia locale, mediante report da inviare annualmente al responsabile anticorruzione.

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 5

AREA E - GESTIONE PATRIMONIO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento	<p>- Assenza di Regolamento interno volto a disciplinare la materia</p> <p>-Disparità di trattamento e deterioramento immobili concessi a terzi, durata abnorme della concessione.</p>	<p>-Entro il 2017, il responsabile del servizio tecnico, avvalendosi del supporto giuridico del Segretario Comunale, dovrà proporre alla Giunta uno schema di Regolamento specifico da trasmettere successivamente al Consiglio Comunale per l'approvazione;</p> <p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione;</p> <p>-Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, locati o concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione del bene concesso; - Estremi del provvedimento di locazione o concessione; - Soggetto beneficiario e procedura utilizzata per l'individuazione; - Oneri a carico del beneficiario; - Durata della locazione o concessione.

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 6

AREA F - CONTRIBUTI

AREA G - ACCERTAMENTI TRIBUTARI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, contributi, sussidi o altri vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai vari benefici;	<p>Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici;</p> <p>Rispetto regolamentazione comunale di settore;</p> <p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>- Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate e avvalendosi della collaborazione della Guardia di Finanza, tramite l'inoltro delle istanze via email , al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISE presentate dagli utenti</p> <p>- Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.</p>

Assegnazione alloggi (edilizia residenziale pubblica, etc.)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti.
Attività di accertamento di tributi locali	Clientelismi e favoritismi. Omessa attivazione procedura coattiva.	Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto: - dati relativi all'attività svolta (numero accertamenti, somma accertata per ogni annualità d'imposta, somma riscossa per ogni annualità d'imposta, giustificazione sommaria degli scostamenti); - indicazione dei ricorsi pervenuti; - indicazione degli annullamenti in autotutela, degli sgravi, e del numero ed entità dei rimborsi.

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 7

AREA H - POLIZIA LOCALE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione codice della strada.	Favoritismi e Clientelismi Disomogeneità delle	- Rispetto tempi procedurali e dell'ordine cronologico; - Report annuale relativamente alla somma accertata per sanzioni da violazione del codice della strada, somma riscossa, giustificazione sommaria degli scostamenti, indicazione degli annullamenti in autotutela. -Monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela

<p>Accertamenti compiuti a seguito di sinistri provocati da insidie e trabocchetti</p> <p>Gestione accertamenti relativi alla residenza.</p> <p>Contrassegno disabili.</p> <p>Occupazione temporanea di suolo pubblico.</p> <p>Annullamento provvedimenti sanzionatori.</p>	<p>valutazioni.</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali. Omissioni di situazioni di fatto.</p> <p>Mancato accertamento e mancata redazione di relazione puntuale e dettagliata relativa all'evento dannoso segnalato da terzi.</p> <p>Rilascio autorizzazione a non aventi titolo.</p> <p>Rilascio autorizzazioni a non aventi titolo.</p> <p>Occupazioni sine titolo.</p> <p>Omissione/abuso in situazioni di fatto e di diritto.</p>	<p>Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito.</p> <p>Segnalazione all'Autorità Giudiziaria di sinistri imputati all'Ente da terzi e rispetto ai quali siano evidenti elementi di non veridicità ovvero siano ravvisabili anche solo presuntivamente elementi di non verosimiglianza</p> <p>Formalizzazione tempistica di evasione richieste di verifiche anagrafiche - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione.</p> <p>Controllo a campione per verifica attività posta in essere.</p> <p>Controlli a campione per verifica contrassegni rilasciati.</p> <p>Controlli a campione per verifica autorizzazioni rilasciate.</p> <p>Controlli mensili sul territorio per verifica di eventuali occupazioni non autorizzate.</p> <p>Controlli a campione.</p>
---	---	---

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 8

AREA H - SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE-STATO CIVILE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE
Gestione archivio servizi demografici.	Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo.	Redazione di istruzione operativa in materia di accesso alle informazioni richieste.
Iscrizioni - cancellazioni anagrafiche. Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile.	Non rispettare ordine cronologico di arrivo richieste, dando precedenza ad altri richiedenti.	Controlli a campione da parte del responsabile anticorruzione.