

# *CITTA' DI FROSINONE*



## **REGOLAMENTO ANTI CORRUZIONE 2014/2016**

## **PREMESSA**

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di

prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico,

nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Da ultimo va richiamata l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **OGGETTO**

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Frosinone.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Frosinone.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

Parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A., in prima applicazione il presente Piano fa riferimento al periodo 2014-2016.

### **SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

**La Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)** del Comune di Frosinone, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e dell'articolo 19, comma 3, lett. c), del Regolamento comunale del nuovo sistema di direzione, è individuato nel Segretario Generale, incarico attualmente ricoperto dal

dr. Angelo Scimè. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M13 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

Il Responsabile opera con l'ausilio di una unità organizzativa di progetto composta da:

Dott. Andrea Manchi per il settore della Governance

Dott. Vincenzo Giannotti per il settore Gestione Risorse

Dott. Mauro Donato per il settore Polizia Locale

Dott.ssa Valeria Nichilò - Funzione di Segreteria

**I Dirigenti**, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

*- 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.*

*(comma 1-bis);*

*- 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 (comma 1-ter);*

*- 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 (comma 1-quater);*

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;

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

- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

**Il Responsabile della trasparenza**, è il Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Responsabile del CED e dei Servizi informatici.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;

- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione

della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

**L' Organismo Indipendente di Valutazione:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

**L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 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;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

**Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

**AGGIORNAMENTI AL PIANO**



La Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al piano degli obiettivi e al piano della performance.

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C: viene presentato, prima dell'approvazione, ai Dirigenti ed all'Organo di Valutazione per i pareri, nonché pubblicato sul sito web del Comune ai sensi della Misura M16

## **LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque “**Tabelle di gestione del rischio**” (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E) allegate al presente Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

### **1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Frosinone, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza. A tal fine è stata utilizzata la seguente documentazione:

- deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 16/01/2013, con particolare riferimento al prospetto ivi allegato che illustra la vigente articolazione della struttura organizzativa del Comune (Macrostruttura dell'Ente);
- Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2\_del 21.1.2013;

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

a) autorizzazione o concessione;

b) 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 n.163 del 2006;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tale impostazione si è riflessa nelle predisposte citate tabelle di gestione del rischio. Infatti le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge. La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune di Frosinone. Si è ritenuto che, a fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e specularmente comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero il Settore/Servizio competente). In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna **“PROCESSO”** delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

## **2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

### **2.1) L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Dirigenti/P.O. competenti per Settore/Servizio,

- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna **“ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO”** delle precitate tabelle.

## **2.2) L'analisi del rischio.**

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- dell'immagine dell'Ente
- organizzativo ed economico

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

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

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **“PROBABILITA' ACCADIMENTO”**, **“IMPATTO”** e **“LIVELLO DI RISCHIO”** delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

### **2.3) La ponderazione del rischio**

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

<b>VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO</b>

0	Nulla
Intervallo da 1 a 5	Basso
Intervallo da 6 a 10	Medio
Intervallo da 11 a 20	Alto
Intervallo da 21 a 25	Altissimo

### 3) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è

quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne **“MISURE PREVENTIVE ESISTENTI”** e **“MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE”** delle tabelle di gestione del rischio allegate.

Misura di contrasto	Codice Misura
Adempimenti trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati e/o informazioni	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio in caso di conflitti di interessi	M06
Controllo procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità – incompatibilità incarichi dirigenziali o di vertice	M08
Svolgimento incarichi di ufficio e extra ufficio	M09
Formazione di commissioni, assegnazione uffici	M10
Attività successive cessazione rapporto di lavoro	M11
Wisthleblowing	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14
Rotazione personale a rischio corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	M16

## **SCHEDA MISURA M01**

### **ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...”*.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) nonché tra le attività svolte dai rispettivi responsabili. Definito il Piano Triennale della Trasparenza, sono identificati i Dirigenti responsabili della raccolta e della pubblicazione dei dati di propria competenza. Il riferimento per la pubblicazione sul sito istituzionale è il responsabile del CED, il quale avrà cura di verificare costantemente, attraverso un opportuno monitoraggio trimestrale, l'aggiornamento dei dati inseriti nel sito. A tal fine ogni dirigente, identifica la proprio interno il soggetto referente per la pubblicazione dei dati, il quale avrà accesso riservato alla pubblicazione sul sito web del Comune di Frosinone. La numerativa di riferimento attualmente è data dal D.Lgs.33/2013, nonché sulla base delle linee guida formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **SCHEDA MISURA M02**

### **CODICI DI COMPORTAMENTO**

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini



della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Il Comune di Frosinone, ha a tal fine approvato il codice di comportamento integrativo dei dipendenti, fermo restando la disciplina prevista dal D.P.R. 62/2013. Spetta al singolo dirigente vigilare che il personale si conformi al citato codice di comportamento, disponibile anche sul sito istituzionale del Comune di Frosinone. Qualora si verificassero delle violazioni al citato codice, il Dirigente di Settore dovrà immediatamente avvertire il responsabile dell'UPD (ufficio dei procedimenti disciplinari) al fine di verificare la normativa violata e la correlata sanzione disciplinare da applicare. I dirigenti che, in costanza di comportamenti non conformi a tale codice dei dipendenti assegnati, non effettuino puntuali riscontri sul comportamento dei propri dipendenti, saranno responsabili in via disciplinare essi stessi, oltre ad eventuali altre responsabilità civili, amministrative o penali, a seconda degli obblighi violati dai citati dipendenti.

### **SCHEDA MISURA M03**

#### **INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. A tal fine, in accordo con il responsabile del CED, ciascun dirigente nel primo anno di efficacia del presente piano, dovrà relazionare sul grado di informatizzazione dei processi attuati, evidenziando in casi di ampliamento le risorse finanziarie necessarie all'implementazione informatica. Nella relazione annuale sarà dato conto di tutti i processi informatizzati per singolo settore. Tale relazione sarà a tal fine rimessa da ogni dirigente entro e non oltre la metà di dicembre 2014. Tali relazioni raccolte permetteranno nell'aggiornamento del piano nell'anno 2015 di effettuare un'attenta ricognizione delle attività da implementare, anche accorpando

funzionalmente attività di natura omogenea a fronte dei suggerimenti medio tempore intervenuti. Spetterà all'OIV valutare l'adempimento dei singoli dirigenti, a cui sarà associata la relative retribuzione di risultato.

#### **SCHEDA MISURA M04**

##### **ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Spetterà ad ogni singolo dirigente relazionare entro il mese di dicembre 2014, lo stesso dell'accesso informatico ad documenti dell'ente, la casistica per ogni procedimento del fac simile richiesto, la documentazione a supporto dell'utenza per l'accesso alla documentazione e quant'altro ritenuto necessario per una maggiore apertura. Spetterà all'OIV valutare l'adempimento dei singoli dirigenti, a cui sarà associata la relative retribuzione di risultato

#### **SCHEDA MISURA M05**

##### **MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale. Anche qui spetta ad ogni singolo dirigente relazionare sull'attività del monitoraggio effettuato, anche mediante tabelle sintetiche pubblicate. Spetterà all'OIV valutare l'adempimento dei singoli dirigenti sia in termini di effettivo monitoraggio dei tempi dei procedimenti, sia in tema di pubblicazione effettiva sul sito WEB del Comune di Frosinone. In merito a tali adempimenti l'OIV assocerà la relativa retribuzione di risultato. Negli anni successivi, ossia a partire dall'anno 2015, il monitoraggio dovrà essere effettuato da parte del singolo dirigente con cadenza trimestrale.

## **SCHEDA MISURA M06**

### **MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto. Ogni singolo dirigente avrà cura di far fare una dichiarazione ai singoli dipendenti, avendo cura di verificare gli eventuali conflitti di interessi. In caso di segnalazione da parte del dipendente, spetterà al dirigente individuare la figura professionale alternativa. Qualora vi sia un conflitto di interessi da parte del dirigente, sarà il Segretario Generale ad individuare la figura sostitutiva. Ogni singolo dirigente, fornirà nella relazione annuale i casi di conflitto di interessi riscontrati nell'anno e le soluzioni adottate. Spetterà all'OIV valutare l'adempimento dei singoli dirigenti, a cui sarà associata la relativa retribuzione di risultato

## **SCHEDA MISURA M07**

### **MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. A tal fine in ogni procedimento amministrativo la figura che firma il provvedimento finale dovrà essere persona diversa da quella del responsabile del procedimenti. Ogni dirigente dovrà quanti dettagliare tutti i procedimenti

amministrativi di propria competenza, individuando il responsabile del procedimento e il responsabile della sottoscrizione finale del provvedimento. Ogni dirigente dovrà fornire annualmente una relazione sintetica del monitoraggio effettuato attraverso la pubblicazione sul sito WEB di uno schema riepilogativo dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza e le misure organizzative adottate (determinazioni, nomina e quant'altro). Spetterà all'OIV valutare l'adempimento dei singoli dirigenti, a cui sarà associata la relative retribuzione di risultato

### **SCHEDA MISURA M08**

#### **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE**

Ogni dirigente dovrà rimettere al responsabile della prevenzione della corruzione specifica autocertificazione circa l'isussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs.39/2013. Tale autocertificazione dovrà essere prodotta annualmente da parte dei dirigenti e la prima entro il 31.03.2014, nonché da ogni dirigente all'atto della relativa nomina. Il Dirigente del Settore Risorse cura l'acquisizione delle informazioni richieste dalla normativa. Sarà cura del Dirigente del Settore Risorse la predisposizione di appositi formulari di autocertificazione, nonché la segnalazione all'OIV e al Sindaco in caso di mancato ricevimento nei termini delle citate autocertificazione da parte dei dirigenti.

### **SCHEDA MISURA M09**

#### **INCARICHI DI UFFICIO ED ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI**

In attesa che il Ministero per la pubblica amministrazione definisca il regolamento previsto dall'art.53, comma 3-bis, D.Lgs.165/01, spetta ad ogni singolo Dirigente di Settore verificare la compatibilità degli incarichi assunti, anche a livello gratuito, del proprio personale. A tal riguardo il Dirigente che concederà l'eventuale autorizzazione dovrà effettuarlo su apposito fac simile predisposto dal Dirigente del Settore Risorse, al quale detti fac simili andranno restituiti al fine di adempiere alle obbligazioni previste per l'Anagrafe delle prestazioni. Spetta al Segretario Generale procedere all'autorizzazione di incarichi extra istituzionali ai Dirigenti.

## **SCHEDA MISURA M10**

### **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI**

L'Art. 35-bis del D.Lgs. 165/01, così come novellato dalla Legge 190/12, prevede che al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.* In questo caso al momento della nomina delle citate commissioni o all'assegnazione del personale agli uffici (categoria D o superiori) dovrà obbligatoriamente essere acquisita specifica autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative. Spetterà ai singoli Dirigenti l'obbligo di reperire le citate autocertificazioni e copia delle stesse saranno trasmesse al dirigente del Settore Risorse al fine di eventuali controlli a campione. A tal riguardo ogni singolo dirigente relazionerà annualmente delle eventuali commissioni nominate e delle dichiarazioni rilasciate dai singoli componenti. Spetterà all'OIV valutare l'adempimento dei singoli dirigenti, a cui sarà associata la relative retribuzione di risultato

## **SCHEDA MISURA M11**

## **ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'Art.53, comma 16-ter, del D.Lgs.165/01, prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*. Al fine di prevenire situazioni di contrasto con tale normativa, sarà cura del singolo dirigente, nella procedura di scelta del contraente, si lavori, servizi o forniture, prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle singole ditte, di non aver stipulato rapporti di collaborazione e/o di lavoro dipendente con i soggetti individuati con la citata normativa. Sull'applicazione di tale normativa ogni singolo dirigente effettuerà specifica relazione soggetta a controllo da parte dell'OIV al fine di valutare l'adempimento dei singoli dirigenti, a cui sarà associata la relative retribuzione di risultato.

### **SCHEDA MISURA M12**

#### **WHISTLEBLOWING**

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

*“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura*

*discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni” Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna, individuato nel Dirigente del Settore Risorse, il quale avrà cura di trattare le segnalazioni con la dovuta riservatezza.*

### **SCHEDA MISURA M13**

## **PATTI DI INTEGRITÀ**

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons.St., 9 settembre 2011, n. 5066).”* Spetterà al Comune di Frosinone, aderire al “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, da sottoscrivere con la Prefettura di Frosinone.

## **SCHEDA MISURA M14**

### **FORMAZIONE**

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.



Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base:** destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.

- **Formazione tecnica:** destinata a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Spetterà al Dirigente del Settore Risorse prevedere un piano di formazione annuale per il personale dirigente e per le posizioni organizzative. Ogni singolo dirigente dovrà successivamente effettuare specifiche ore di formazione al restante personale.

Il Dirigente del Settore Risorse, sulla base delle risorse economiche disponibili, effettuerà una relazione sulla formazione annuale effettuata, mentre i singoli dirigenti forniranno specifica relazione delle ore di formazione rivolte al proprio personale.

Le singole relazioni saranno soggette a controllo da parte dell'OIV al fine di valutare l'adempimento dei singoli dirigenti, a cui sarà associata la relative retribuzione di risultato.

## **SCHEDA MISURA M15**

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE**

In considerazione dei vincoli del piano di riequilibrio pluriennale e del controllo delle dotazioni organiche da parte della Commissione di stabilità finanziaria degli enti locali, che ha visto una riorganizzazione complessiva della struttura organizzativa a

partire dal 01/01/2013 e ancora in fase di sperimentazione, il Comune di Frosinone effettuerà la rotazione del proprio personale, seguendo i seguenti criteri:

- Almeno ogni cinque anni, nei Settori individuati con livello di rischio altissimo, nei confronti dei Dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa;
- Con cadenza non inferiore a 10 anni nel caso di Settori con rischio alto e in ogni caso al termine dell'incarico in corso;
- Tenuto conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

### **SCHEDA MISURA M16**

#### **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE**

Poiché il fenomeno della prevenzione alla corruzione è ambito strategico dell'amministrazione, il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Frosinone, al quale si affiancheranno le pubblicazioni le relazioni annuali. Sarà, inoltre, aperta una specifica funzione di consultazione con i diversi portatori di interessi al fine di raccogliere tutte le informazioni utili al fine di integrare il presente piano con eventuali utili suggerimenti e/o osservazioni ricevute dai vari stakeholders.

#### **IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo. Ciò significa che al 15 dicembre 2014 non saranno disponibili i dati di riscontro riferiti all'anno precedente, ma esclusivamente quelli dell'anno in corso. A regime, la relazione prevista per metà dicembre di ogni anno riporterà i dati relativi al penultimo anno e all'anno in corso.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché l'OIV.

## **LE RESPONSABILITÀ**

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C.

risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di

trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

**La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.** Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che ***“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”***. Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

In considerazione della rilevanza di alcuni rischi comune a tutti i settori dell'Ente, nel primo anno di applicazione del presente piano, sono state predisposte due check list, previa consultazione con i Dirigenti dell'Ente, la prima avente ad oggetto il conferimento degli incarichi individuali (allegato 1) e la seconda (allegato 2) l'acquisizione di beni, servizi e lavori nel mercato Elettronico (CONSIP e MEPA). In entrambe le due check list sono indicati i riferimenti legislativi sottostati e le criticità per una corretta gestione delle informazioni. Al fine, pertanto, di inserire progressivamente altre check list nell'anno 2014, 2015 e 2016, i Dirigenti dei Settori dovranno predisporre le stesse in via preventiva. In questo caso il Dirigente del Settore Risorse vigilerà affinché nelle determine di acquisizione dell'impegno contabile tali attività di verifica preventiva siano espressamente effettuate dai Dirigenti e in mancanza delle quali l'impegno contabile non potrà essere preso, con restituzione delle stesse ai Dirigenti responsabili e segnalazione all'OIV di tale restituzione, al fine della verifica dei risultati dei dirigenti. Sarà cura a tal fine da parte del Dirigente del Settore Risorse evidenziare con propria relazione annuale, le determine restituite ai dirigenti, con evidenziazione del mancato adempimento.

Allegato al presente piano triennale della prevenzione alla corruzione, sono allegate le schede per settore dei singoli procedimenti amministrativi, con esplicita valutazione dei rischi e delle necessarie azioni da seguire al fine della prevenzione a fenomeni corruttivi.

## 5. TABELLA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

Qui di seguito è allegata una tabella riepilogativa dell'analisi e della valutazione del rischio nei processi selezionati per l'anno 2014. Negli anni 2015 e 2016 saranno aggiornati i dati con ulteriori processi ed analisi di rischio ad essi associati. Ulteriore obbligo da parte del Segretario Generale, di concerto con il Dirigente del Settore Risorse, sarà quello di costituire specifiche check list per i processi a più elevato rischio di corruzioni. Tali check list oltre ad evidenziare i punti obbligatori da rispettare potranno essere condizioni di validità dello stesso procedimento, con evidenziazione di responsabilità amministrative per i responsabili che non rispettino i relativi adempimenti.

Nelle tabelle che seguono sono state inserite due check list (allegato 1 e allegato 2) e le tabelle delle analisi dei rischi, per settore e per tipologia di procedimento.

### TABELLA 1

#### CONFERIMENTO INCARICHI INDIVIDUALI

*art. 7, comma 6, del D.Lgs 165 del 9 maggio 2001*

#### CHECK LIST

Il conferimento di incarichi individuali è disciplinato dall'art.7, comma 6, D.Lgs.165/01, secondo il quale per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria. La giurisprudenza contabile ha individuato i tratti distintivi tra incarichi di collaborazione esterna (disciplinato dal citato art.7 comma 6) e appalti di servizi (disciplinati dal D.Lgs.163/06), effettuando la seguente distinzione:

Criterio soggettivo: si basa sulle caratteristiche soggettive degli incaricati e su un'interpretazione restrittiva della definizione di "operatore economico"(cfr. art.34,c.1,codice appalti) inteso come imprenditore individuale. In questo caso la normativa applicabile è il D.Lgs163/2006 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE. In materia di affidamenti per prestazione di servizi si rinvia direttamente al Trattato UE ed alle direttive

Criterio oggettivo: si basa sulla prestazione del servizio e su un'interpretazione estensiva della definizione di "operatore economico" (cfr. art.3 comma 19 vs. art.34 codice appalti): inteso come

persona fisica o giuridica, che offra prestazioni di servizi sul mercato. In questo caso si possono applicare sia il D.Lgs. 163/2006 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE che il D.Lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. In riferimento al criterio oggettivo la normativa applicabile si desume prevalentemente sulla base del concetto di “prodotto finito”:

Appalto di servizi: se vi è un'attività la cui esternalizzazione è a carico del prestatore del servizio;

Collaborazione esterna: se vi è una prestazione che prevede l'acquisizione di un'attività professionale che l'ente appaltatore fa propria per produrre esso stesso un prodotto finale.

Essendo tale situazione a volte non agevolmente identificabile, appare utile ripercorre alcune posizioni espresse da recenti pareri delle corti dei conti.

Deliberazione n. 189 della Corte dei Conti sezione regionale di controllo per il Veneto, depositato in data 26/07/2013.

L'esclusione degli appalti di servizi dal novero degli incarichi soggetti alle limitazioni di spesa era stata già espressamente affermata dalla Corte dei Conti a SS.RR., nella deliberazione n. 6/2005/CONTR. La riconducibilità degli incarichi oggetto del taglio previsto dal comma 7 dell'art. 6, cit. nel più ampio novero di quelli disciplinati dall'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001, inoltre, emerge anche dalla successiva deliberazione, sempre delle SS.RR., n. 50/2011/CONTR, oltre che, in generale, dalla giurisprudenza della Corte. Anche la Corte dei Conti Sezione delle Autonomie aveva sottolineato come la prestazione, ove riconducibile alle tipologie di servizi riportate negli allegati al Codice dei contratti pubblici (in quel caso, Allegato II B), dovesse essere qualificata in termini di appalto di servizi (deliberazione n. 6/AUT/2008).

Sulla base delle su esposte considerazioni i giudici veneti affermano che si è in presenza di un appalto di servizi ogni qual volta la prestazione oggetto del contratto coincida con taluna delle tipologie di servizi previste dall'ordinamento comunitario e, conseguentemente, dall'ordinamento interno (Allegati II a e II B al D.lgs. n. 163/2006) e vanga resa da un “operatore economico”, inteso in senso ampio, non solo come “imprenditore”, ma anche come “fornitore” e “prestatore di servizi”, ovvero come colui che offre sul mercato la realizzazione di lavori e/o opere, prodotti e servizi.

I giudici veneti concludono precisando che ciò non fosse vero non solo si sottrarrebbe alla disciplina dei contratti pubblici una tipologia di servizi pure dalla stessa espressamente contemplata, ma si andrebbe, altresì, ad ampliare l'ambito di applicazione di disposizioni “finanziarie” limitative, destinate a contenere gli oneri derivanti dall'attivazione di collaborazioni “esterne” ed a valorizzare le professionalità interne alle amministrazioni pubbliche, alla normale attività di reperimento sul mercato di prestazioni (servizi) essenziali per il buon funzionamento dell'ente.

Deliberazione n. 189 della Corte dei Conti sezione regionale di controllo per il Veneto, depositato in data 26/07/2013

I Giudici contabili toscani, aveva avuto modo di precisare che *“il presupposto dell’esclusione degli incarichi di progettazione sarebbe legato al loro inquadramento nell’ambito di una specifica opera o lavoro da realizzare, mentre gli incarichi di consulenza legati alla realizzazione di un piano urbanistico o similari, non avendo alcuna connessione diretta con un’opera pubblica sarebbero da considerarsi rientranti nel concetto di incarico esterno e, di conseguenza, nella disciplina di cui all’art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001”*.

Qualora il Dirigente intenda seguire l’impostazione data dalla Corte dei Conti veneta, è necessario che effettui un’attenta verifica, in caso di esatto inquadramento dell’incarico, tra le prestazioni di servizio seguendo l’allegato II A e II B del codice dei contratti. Qui di seguito la tabella riepilogativa dove dovrà essere indicato, da parte del Dirigente a quale di queste categorie rientri l’appalto dei servizi. A tal fine nell’atto dirigenziale di affidamento dell’incarico, dovrà essere fatta espressa menzione della tipologia di servizi a cui l’appalto si riferisce.

Allegato II A – elenco servizi	Allegato II B – elenco servizi
Servizi di manutenzione e riparazione	Servizi alberghieri e di ristorazione
Servizi di trasporto terrestre, inclusi i servizi con furgoni blindati, e servizi di corriere ad esclusione del trasporto di posta	Servizi di trasporto per ferrovia
Trasporto di posta per via terrestre e aerea	Servizi di trasporto per via d'acqua
Servizi finanziari: a) servizi assicurativi	Servizi di supporto e sussidiari per il settore dei trasporti
b) servizi bancari e finanziari	
Servizi informatici ed affini	Servizi legali
Servizi di ricerca e sviluppo	Servizi di collocamento e reperimento di personale
Servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili	Servizi di investigazione e di sicurezza, eccettuati i servizi con furgoni blindati
Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell’opinione pubblica	Servizi relativi all’istruzione, anche professionale
Servizi di consulenza gestionale e affini	Servizi sanitari e sociali
Servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria, anche integrata; servizi attinenti all’urbanistica e alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica; servizi di sperimentazione tecnica e analisi	Servizi ricreativi, culturali e sportivi
Servizi pubblicitari	
Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari	
Servizi di editoria e di stampa in base a tariffa o a contratto	
Eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti; disinfestazione e servizi analoghi	



dirigenziale di affidamento dell'incarico, dovrà essere fatta espressa menzione della tipologia di servizi a cui l'appalto si riferisce.

Ai dirigenti è richiesto pertanto di verificare, in caso di conferimento di incarichi individuali, la correttezza della procedura contenuta nella chek list allegata, dove nella prima parte sono indicati gli ambiti di verifica da parte delle procedure attivate dai dirigenti, attraverso i vari ed obbligatori passaggi procedurali. Ad ogni tipologia di fase sono indicate le verifiche compiute, ossia se le stesse rientrano nell'ambito di applicazione da indicare con un SI o un NO . Si precisa che la parola NA (non applicabile) significa che detta procedura non è applicabile e quindi nella relativa parte Note andranno indicate le motivazione della sua non applicazione.

Tale attività, benché inserita tra quelle oggetto di controllo, dovrebbe rappresentare un utile strumento di ausilio in termini delle procedure da attivare che, in considerazione dei numerosi adempimenti inseriti nella normativa, ha lo scopo di facilitare i controlli di natura preventiva.

	1.4 - La prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	1.5 - Sono stati preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	2.1 - Decreto/determina di approvazione avviso pubblico e pubblicazione bando/selezione curriculare - Nomina commissione di valutazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.2 - Acquisizione dei <u>Curricula</u> da cui risulti la competenza professionale relativa alla prestazione richiesta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.3 - Decreto/determina approvazione verbali, nomina vincitore e approvazione lettera/contratto con indicazione della tipologia di prestazione, la durata della stessa, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione, eventualmente il progetto/i progetti per il/i quale/i è effettuata		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.4 - Contratto/lettera di incarico della prestazione		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.5 - E' stata certificata da parte del responsabile del procedimento la correttezza della prestazione professionale richiesta, coerentemente con l'incarico		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.6 - Se di importo superiore a 5.000 Euro, è stata trasmessa copia della determina di liquidazione alla Corte dei Conti sezione regionale di controllo del Lazio.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.7 - E' stato pubblicato sul sito web del Comune, ai sensi del D.Lgs.33/2013, l'avviso di conferimento dell'incarico, le risultanze della procedura comparativa e la liquidazione disposta al professionista.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CONFERIMENTO INCARICHI INDIVIDUALI A SOGGETTI ESTERNI						
N.	ADEMPIMENTO PREVISTO <i>art. 7, comma 6, del D.Lgs 165 del 9 maggio 2001</i>	Doc. di riferimento	SI	NO	NA	Note
1	1.1 - L'oggetto della prestazione che si prevede di conferire all'esterno corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	1.2 - L'incarico esterno è stato previsto nel programma definito dal Consiglio Comunale, ovvero nella relazione previsionale e programmatica, ed è stato acquisito il parere preventivo da parte del Collegio dei revisori dei conti.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	1.3 - E' stata preventivamente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno del Comune per far fronte alle attività oggetto dell'incarico, in coerenza con le disposizioni di cui al regolamento comunale.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

I

<b>INCARICHI RETRIBUITI A DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI</b> <b>Per l'affidamento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, verificare, oltre agli adempimenti indicati al punto 1), anche il seguente adempimento.</b>						
N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	Doc. di riferimento	SI	NO	NA	Note
1	1.1 - Autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi ai sensi dell'art. 53 DLGS 165/2001 (l'autorizzazione è stata richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dalla struttura che intende conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza si è pronunciata sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	1.2. - Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 190/12 è stata comunicata all'amministrazione di appartenenza del dipendente pubblico, entro 15 giorni, l'erogazione del compenso corrisposto?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Data

Firma del responsabile della procedura

## TABELLA 2

### PROCEDURA ACQUISTI CONSIP e MEPA

#### CHECK LIST

L'art. 7 comma 2 del DECRETO-LEGGE 7 maggio 2012, n. 52 “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica” convertito con modificazioni in Legge 6 luglio 2012, n. 94 – HA modificato il comma 450 dell'art. 1 della Legge 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) che prevedeva l'obbligo di adesione al Mercato Elettronico della PA per le Amministrazioni Centrali e Periferiche, estendendo tale obbligo alle restanti Amministrazioni pubbliche (di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Le novità introdotte dalla legislazione in materia di contenimento della spesa pubblica (spending review) hanno apportato modifiche sostanziali alle modalità con le quali la PA deve approvvigionarsi di beni e servizi.

Le nuove procedure impongono l'utilizzo obbligatorio in via principale degli strumenti messi a disposizione dalla Consip S.p.a. (convenzioni, accordi quadro, MePA).

Il MePA è un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.

Consip definisce con appositi bandi le tipologie di beni e servizi e le condizioni generali di fornitura, gestisce l'abilitazione dei fornitori e la pubblicazione e l'aggiornamento dei cataloghi. Accedendo alla Vetrina del Mercato Elettronico o navigando sul catalogo prodotti, le Amministrazioni possono verificare l'offerta di beni e/o servizi e, una volta abilitate, effettuare acquisti on line, confrontando le proposte dei diversi fornitori e scegliendo quella più rispondente alle proprie esigenze.

Il d.l. 6-7-2012 n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135 all'art. 1, ha stabilito - a far data dal 15 agosto 2012 - **la nullità** dei contratti stipulati in violazione dell'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e dei contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A.- a tanto aggiungasi che, tale violazione, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa. Con la L. 27 dicembre 2006, n. 296 – Legge Finanziaria per il 2007, il Mercato Elettronico, relativamente alle Categorie merceologiche per le quali viene attivato, diventa lo strumento d'obbligo per gli acquisti sotto soglia delle Amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie.

In allegato una tabella che riassume il quadro relativo all'obbligo/facoltà di utilizzo degli strumenti d'acquisto di Consip e delle centrali regionali di committenza, alla luce degli aggiornamenti normativi legati alla "Spending review". La tabella, elaborata da Consip con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, intende orientare e facilitare le pubbliche amministrazioni nell'acquisto di beni e servizi, ponendosi come agile strumento di consultazione.

Altro allegato, di cui se ne chiede ai dirigenti una loro fattiva partecipazione, è rappresentato dalla richiamata check list sugli acquisti, dove nella prima parte sono indicati gli ambiti di verifica da parte delle procedure attivate dai dirigenti per gli acquisti, nella loro componente sopra e sotto soglia comunitaria. Ad ogni tipologia della fase di acquisto sono indicate le verifiche compiute, ossia se le stesse rientrano nell'ambito di applicazione indicando con un SI o un NO. Si precisa che la parola NA (non applicabile) significa che detta procedura di verifica nel caso concreto non è applicabile e quindi nella relativa parte Note andranno indicate le motivazioni della sua non applicazione. Le procedure, infine sono state distinte in procedure sotto e sopra soglia comunitaria.

Tale attività, benché inserita tra quelle oggetto di controllo, dovrebbe rappresentare un utile strumento di ausilio in termini delle procedure da attivare che, in considerazione dei numerosi

adempimenti inseriti nella normativa, ha lo scopo di facilitare i controlli di natura preventivi da parte dei dirigenti.

<p style="text-align: center;"><b>TABELLA 2</b> <b>PROCEDURA ACQUISTI CONSIP e MEPA</b> <b>CHECK LIST</b></p>
---

L'art. 7 comma 2 del DECRETO-LEGGE 7 maggio 2012, n. 52 “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica” convertito con modificazioni in Legge 6 luglio 2012, n. 94 – HA modificato il comma 450 dell'art. 1 della Legge 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) che prevedeva l'obbligo di adesione al Mercato Elettronico della PA per le Amministrazioni Centrali e Periferiche, estendendo tale obbligo alle restanti Amministrazioni pubbliche (di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Le novità introdotte dalla legislazione in materia di contenimento della spesa pubblica (spending review) hanno apportato modifiche sostanziali alle modalità con le quali la PA deve approvvigionarsi di beni e servizi.

Le nuove procedure impongono l'utilizzo obbligatorio in via principale degli strumenti messi a disposizione dalla Consip S.p.a. (convenzioni, accordi quadro, MePA).

Il MePA è un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.

Consip definisce con appositi bandi le tipologie di beni e servizi e le condizioni generali di fornitura, gestisce l'abilitazione dei fornitori e la pubblicazione e l'aggiornamento dei cataloghi. Accedendo alla Vetrina del Mercato Elettronico o navigando sul catalogo prodotti, le Amministrazioni possono verificare l'offerta di beni e/o servizi e, una volta abilitate, effettuare acquisti on line, confrontando le proposte dei diversi fornitori e scegliendo quella più rispondente alle proprie esigenze.

Il d.l. 6-7-2012 n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135 all'art. 1, ha stabilito - a far data dal 15 agosto 2012 - **la nullità** dei contratti stipulati in violazione dell'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e dei contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A.- a tanto aggiungasi che, tale violazione, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa. Con la L. 27 dicembre 2006, n. 296 – Legge Finanziaria per il 2007, il Mercato Elettronico, relativamente alle Categorie merceologiche per le quali viene attivato, diventa lo strumento d'obbligo per gli acquisti sotto soglia delle Amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie.

In allegato una tabella che riassume il quadro relativo all'obbligo/facoltà di utilizzo degli strumenti d'acquisto di Consip e delle centrali regionali di committenza, alla luce degli aggiornamenti normativi legati alla "Spending review". La tabella, elaborata da Consip con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, intende orientare e facilitare le pubbliche amministrazioni nell'acquisto di beni e servizi, ponendosi come agile strumento di consultazione.

Altro allegato, di cui se ne chiede ai dirigenti una loro fattiva partecipazione, è rappresentato dalla richiamata check list sugli acquisti, dove nella prima parte sono indicati gli ambiti di verifica da parte delle procedure attivate dai dirigenti per gli acquisti, nella loro componente sopra e sotto soglia comunitaria. Ad ogni tipologia della fase di acquisto sono indicate le verifiche compiute, ossia se le stesse rientrano nell'ambito di applicazione indicando con un SI o un NO. Si precisa che la parola NA (non applicabile) significa che detta procedura di verifica nel caso concreto non è applicabile e quindi nella relativa parte Note andranno indicate le motivazioni della sua non applicazione. Le procedure, infine sono state distinte in procedure sotto e sopra soglia comunitaria.

Tale attività, benché inserita tra quelle oggetto di controllo, dovrebbe rappresentare un utile strumento di ausilio in termini delle procedure da attivare che, in considerazione dei numerosi adempimenti inseriti nella normativa, ha lo scopo di facilitare i controlli di natura preventivi da parte dei dirigenti.

## Mercato elettronico (MePA)

Procedure di affidamento Mercato elettronico sopra e sotto soglia comunitaria.

AMBITO DI VERIFICA		SI	NO	NA	AVVERTENZE	Note
<b>SOPRA SOGLIA</b>	Il responsabile del servizio, per gli acquisti dei seguenti servizi: 1. ENERGIA ELETTRICA; 2. GAS; 3. CARBURANTI RETE ED EXTRA-RETE; 4. COMBUSTIBILI PER RISCALDAMENTO; 5. TELEFONIA FISSA E MOBILE. ha aderito alle convenzioni Consip?				Per questi servizi sono obbligati ad approvvigionarsi TUTTE LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E LE SOCIETA'.	
	Estremi convenzione Consip per l'acquisizione delle forniture appartenenti alle categorie merceologiche delle cosiddette utilities (energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile) per le quali è obbligatoria l'adesione alle convenzioni Consip					
	Il responsabile del servizio intende acquisire servizi DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA?				Nel caso a) SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA (Ai sensi dell'art. 1, co. 449, L. 296/06) Le PP.AA. obbligate a ricorrere alle Convenzioni stipulate da Consip o dalle centrali di committenza regionali, possono procedere qualora la convenzione non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione.	

## Mercato elettronico (MePA)

Procedure di affidamento Mercato elettronico sopra e sotto soglia comunitaria.

AMBITO DI VERIFICA		SI	NO	NA	AVVERTENZE	Note
	<p><i>POSSONO (FACOLTA') RICORRERE ALLE CONVENZIONI QUADRO:</i></p> <p><i>1. Tutte le altre amministrazioni (Province, Regioni, Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti);</i></p> <p><i>2. Possono utilizzare le convenzioni come parametro prezzo-qualità.</i></p> <p>Il responsabile del servizio, rientrante tra le due categorie sopra descritte, ha utilizzato la convenzione quadro?</p>				(Ai sensi dell'art. , co. 450, L. 296/06)	
	Il responsabile del servizio intende acquisire servizi DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA?					

	Il responsabile del servizio intende acquisire servizi DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA?					
<b>SOTTO SOGLIA</b>	<p><i>SONO OBBLIGATE A FARE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO:</i></p> <p>...</p> <p><i>3. Gli enti territoriali regionali e locali.</i></p> <p>Il responsabile del servizio ha fatto ricorso al MePA?</p>					



SOTTO SOGLIA	<p>I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI (DI QUALSIASI SOGLIA): affidano obbligatoriamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle unioni dei comuni, di cui all'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti,</li> <li>2. OPPURE costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici.</li> <li>3. IN ALTERNATIVA, gli stessi Comuni possono effettuare i propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento, ivi comprese le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e ed il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.</li> </ol> <p>Il responsabile del servizio, ha proceduto all'affidato secondo una delle tre opzioni sopra descritte?</p>					
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO - SOTTO SOGLIA - PROCEDURA IN ECONOMIA DEFINIZIONE PROCEDURA						
1	<p>Visto l'obbligo del ricorso a MePA è bene verificare e ben definire il prodotto che si intende acquistare. Il responsabile del servizio può trovarsi in questi tre casi: caso a) <b>presenza del "prodotto" (bene/servizio/articolo) nelle convenzioni Consip</b>, che deve essere identico a quello offerto e nella quantità desiderata. Il responsabile del servizio ha aderito ad una convenzione Consip?</p>				<p>I beni/servizi offerti tramite le convenzioni non sono personalizzabili e vengono erogati in quantità minime predeterminate, il che giustifica l'adesione facoltativa alle convenzioni stesse. Se il prodotto è diverso per qualità o quantità si deve comunque ricorrere al MePA.</p>	

2	<p>caso b)  <b>presenza del Metaprodotto sul MePA</b> =&gt; a questo punto Il responsabile del servizio deve fare riferimento a due possibili casi:  b.1) il prodotto desiderato è immediatamente presente =&gt; Il responsabile del servizio può acquisire il prodotto direttamente da uno dei fornitori (OdA), oppure “lanciare” una RdO al fine di ottenere condizioni migliori. In questo secondo caso, in assenza di condizioni migliorative, Il responsabile del servizio acquista il prodotto sul MePA da uno dei fornitori già individuati.  b.2) il prodotto desiderato NON è presente =&gt; Il responsabile del servizio deve “lanciare” una RdO. Solo nel caso in cui la RdO vada deserta si potrà operare sul mercato libero. Nel caso b) il responsabile del servizio ha acquisito il prodotto direttamente da uno dei fornitori (OdA)?</p>					
2.1	Nel caso b) Il responsabile del servizio ha lanciato una RdO?					
2.2	Nel caso b) Il responsabile del servizio, visto che la relativa RdO è andata deserta, ha deciso di acquisire il prodotto sul mercato libero?					
2.3	Nel caso b) Il responsabile del servizio ha invitato tutti i fornitori abilitati per la categoria di servizi del settore di pertinenza del prodotto?					
2.4	Nel caso b) Il responsabile del servizio ha invitato solo alcuni dei fornitori abilitati per la categoria di servizi del settore di pertinenza del prodotto?					
2.5	<p>caso c)  <b>Non esiste il MetaProdotto sul MePA</b> =&gt; Il responsabile del servizio si rivolge al mercato libero.  Nel caso c), Il responsabile del servizio, visto che la relativa RdO è andata deserta, ha deciso di acquisire il prodotto sul mercato libero? In questo caso, si veda check list per gli affidamenti con procedura diversa dal mercato elettronico.</p>					
Passaggi necessari						

1	<p>DETERMINA A CONTRARRE</p> <p>Dal combinato disposto dell'articolo 11 del decreto legislativo n. 163/2006 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, deriva che la determinazione a contrarre deve obbligatoriamente indicare:</p> <p>a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire;</p> <p>b) l'oggetto del contratto;</p> <p>c) il valore economico;</p> <p>d) la forma del contratto;</p> <p>e) le clausole ritenute essenziali;</p> <p>f) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta.</p> <p>La determina a contrarre a monte del procedimento di selezione contiene tutti gli elementi sopra elencati?</p>			<p>Per maggiori informazioni  <a href="http://www.avcp.it/portal/public/classic/FAQ/FAQ_contrarre">http://www.avcp.it/portal/public/classic/FAQ/FAQ_contrarre</a></p>	
2	<p>La determina a contrarre (Dlgs. 163/06, art. 125, c. 10 e art. 7, comma 2, legge n. 94 del 2012, legge n. 135 del 2012) a monte del procedimento di selezione è motivata in linea con quanto previsto dal "Regolamento delle acquisizioni in economia" preventivamente adottato dal Comune e dall'art. 1, commi 449 e 450 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296?</p>				
3	<p>Il responsabile del servizio ha nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?</p>			<p>E' indispensabile che sia individuato per ogni fornitura o servizio (cfr. Artt. 4 e 5 Legge 7 agosto 1990 n. 241; Art. 10, comma 1, del Codice; Art. 272, comma 1, del Regolamento), di qualsiasi importo. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta (cfr. Art. 10, comma 8, del Codice). Se fosse assente il nominativo del RUP, la procedura sarebbe "viziata" (cfr. Art.21-septies, Legge 241/1990).</p>	
4	<p>Il responsabile del servizio ha acquisito il CIG (Codice identificativo di gara)?</p>			<p>Obbligatoria per tutti i contratti pubblici indipendentemente dal tipo di procedura adottata e dall'importo (cfr. Art. 3, comma 5, Legge 136/2010). Ricordiamo che, laddove l'importo presunto sia inferiore a 40.000 € IVA esclusa, esiste il Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata (cosiddetto "Smart CIG"). Per gli importi a partire da 40.000 € IVA esclusa, si dovrà utilizzare il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG).</p>	

<b>5</b>	Il responsabile del servizio ha scelto, quale criterio di aggiudicazione:				
<b>5.1</b>	a) prezzo più basso (cfr. Art. 82 del Codice);				
<b>5.2</b>	b) off. econom. più vantaggiosa (cfr. Art. 83 del Codice)				
<b>6</b>	Il responsabile da definito un termine congruo per la ricezione offerte su MePA?				In caso di RdO su MePA o di RdO sul mercato libero, si suggerisce di fissare un termine ragionevole di ricezione delle offerte in funzione della complessità della richiesta.
<b>7</b>	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, definito i soggetti a cui può essere affidato l'appalto?				Definizione dei soggetti a cui possono essere affidati i contratti pubblici Ai sensi dell'Art. 34 del Codice. Sono anche ammissibili: - le società semplici (cfr. TAR Veneto, I, 26/06/2006 n. 1899); - gli enti pubblici economici; - gli enti pubblici non economici (cfr. Parere AVCP n.127 del 23/04/2008 "gare che abbiano ad oggetto prestazioni corrispondenti ai loro fini istituzionali"), - le università ed enti di ricerca (cfr. Determinazione AVCP n. 7/2010)
<b>8</b>	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, previsto la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI)?				Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) Art. 86, commi 3-bis, 3-ter del Codice; L. 123/2007 e modifica dell'Art. 3 del D. Lgs. n. 626/1994; Determinazione AVCP n. 3/2008 del 5 marzo 2008. Il DUVRI deve essere redatto solo nei casi in cui esistano interferenze. In assenza di interferenze non occorre redigere il DUVRI
<b>9</b>	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, definito i requisiti di partecipazione?				Definizione requisiti di partecipazione - Ordine generale: art. 38 del Codice; - idoneità professionale: art. 39 del Codice; - capacità economica e finanziaria: art. 41 del Codice; - capacità tecnica e professionale: Art. 42 del Codice.
<b>10</b>	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, inserito la tassatività delle cause di esclusione (ai sensi dell'Art. 46, comma 1-bis del Codice)?				
<b>11</b>	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, inserito la clausola di risoluzione del contratto?				

12	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, inserito l'informazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari?				
13	In attuazione dell'art. 1, commi 65 e 66, della L. 266/2005, Il responsabile del servizio ha versato il contributo/tassa di gara all'AVCP?				Per i contributi da versare a favore dell'AVCP si veda la Deliberazione AVCP 21 dicembre 2011.
14	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione giudicatrice è stata nominata secondo le disposizioni di cui all'art. 84 del D.Lgs 163/06?				La commissione, nominata dall'organo della SA competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto (cfr. comma 2). La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte
15	In caso di aggiudicazione al prezzo più basso, la selezione delle offerte spetta al RUP o, in alternativa, ad un Seggio di gara presieduto da un Dirigente. In questo caso la nomina di commissione è facoltativa. Il responsabile del servizio ha nominato un seggio di gara?				
16	Il responsabile del servizio ha aggiudicato provvisoriamente?				
17	Il responsabile del servizio ha verificato i requisiti ex art. 48 (qualora richiesti dagli atti di gara)?				L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace dopo la positiva verifica del possesso dei prescritti requisiti (cfr. Art. 11, comma 8, del Codice).
18	Verifica dei requisiti ex art. 38.				
19.1	Il responsabile del servizio ha aggiudicato definitivamente?				
19.2	Il responsabile del servizio non ha aggiudicato? Specificare (ad es. gara andata deserta, nessun offerta ricevuta nei termini previsti)				
19.3	Il responsabile del servizio ha revocato la gara? Specificare:_____				

20	Il responsabile del servizio ha proceduto alla stipula tramite piattaforma MePA? Se si, indicare estremi del contratto (numero repertorio, data sottoscrizione digitale)  _____				Il D. L. 52/2012 convertito con modificazioni dalla l. 94/2012, inoltre, ha modificato l'art. 11, comma 10 bis, lett. b), D. Lgs. 163/2006, prevedendo una nuova deroga all'applicazione del termine dilatorio (c.d. standstill period) di 35 giorni tra l'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto pubblico anche nel caso in cui l'acquisto sia effettuato attraverso il MePA.	
21	Nel contratto è presente la clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari?					
22	Nel contratto è presente la comunicazione del conto dedicato?					
23	Dell'esito dell'affidamento è stata data pubblicità mediante avviso di postinformazione pubblicato sul profilo del committente e nell'albo pretorio? L'affidamento è stato oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione secondo le modalità di cui al D.Lgs.33/2013 (per affidamenti di importo complessivo superiore ad Euro 1.000,00)					
24	Il responsabile del servizio ha proceduto alla selezione degli operatori economici attraverso: a) convenzione Consip b) Oda c) RdO d) mercato libero (si veda la check list dedicata)				Estremi atto adottato (ad. es. numero RdO, ecc)  _____	
25	Misure di pubblicità: L'esito dell'affidamento è stato oggetto di avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo internet				Data pubblicazione: _____	
26	Il responsabile del servizio ha adempiuto agli obblighi informativi ai sensi dell'Art. 79 del Codice?					
26.1	Il responsabile del servizio ha comunicato d'ufficio l'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto?					
26.2	Il responsabile del servizio ha comunicato d'ufficio l'esclusione?					

26.3	Il responsabile del servizio ha comunicato d'ufficio la decisione di non aggiudicare l'appalto a tutti i candidati ?					
------	--	--	--	--	--	--

	Il responsabile del servizio intende acquisire servizi DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA?					
<b>SOTTO SOGLIA</b>	<p><i>SONO OBBLIGATE A FARE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO:</i></p> <p>...</p> <p><i>3. Gli enti territoriali regionali e locali.</i></p> <p>Il responsabile del servizio ha fatto ricorso al MePA?</p>					
<b>SOTTO SOGLIA</b>	<p>I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI (DI QUALSIASI SOGLIA): affidano obbligatoriamente:</p> <p>1. ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle unioni dei comuni, di cui all'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti,</p> <p>2. OPPURE costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici.</p> <p>3. IN ALTERNATIVA, gli stessi Comuni possono effettuare i propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento, ivi comprese le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e ed il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.</p> <p>Il responsabile del servizio, ha proceduto all'affidato secondo una delle tre opzioni sopra descritte?</p>					
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO - SOTTO SOGLIA - PROCEDURA IN ECONOMIA DEFINIZIONE PROCEDURA						

1	<p>Visto l'obbligo del ricorso a MePA è bene verificare e ben definire il prodotto che si intende acquistare. Il responsabile del servizio può trovarsi in questi tre casi:</p> <p>caso a) <b>presenza del “prodotto” (bene/servizio/articolo) nelle convenzioni Consip</b>, che deve essere identico a quello offerto e nella quantità desiderata. Il responsabile del servizio ha aderito ad una convenzione Consip?</p>			<p>I beni/servizi offerti tramite le convenzioni non sono personalizzabili e vengono erogati in quantità minime predeterminate, il che giustifica l'adesione facoltativa alle convenzioni stesse. Se il prodotto è diverso per qualità o quantità si deve comunque ricorrere al MePA.</p>
2	<p>caso b)  <b>presenza del Metaprodotto sul MePA =&gt;</b> a questo punto Il responsabile del servizio deve fare riferimento a due possibili casi:  b.1) il prodotto desiderato è immediatamente presente =&gt; Il responsabile del servizio può acquisire il prodotto direttamente da uno dei fornitori (OdA), oppure “lanciare” una RdO al fine di ottenere condizioni migliori. In questo secondo caso, in assenza di condizioni migliorative, Il responsabile del servizio acquista il prodotto sul MePA da uno dei fornitori già individuati.  b.2) il prodotto desiderato NON è presente =&gt; Il responsabile del servizio deve “lanciare” una RdO. Solo nel caso in cui la RdO vada deserta si potrà operare sul mercato libero. Nel caso b) il responsabile del servizio ha acquisito il prodotto direttamente da uno dei fornitori (OdA)?</p>			
2.1	<p>Nel caso b) Il responsabile del servizio ha lanciato una RdO?</p>			
2.2	<p>Nel caso b) Il responsabile del servizio, visto che la relativa RdO è andata deserta, ha deciso di acquisire il prodotto sul mercato libero?</p>			
2.3	<p>Nel caso b) Il responsabile del servizio ha invitato tutti i fornitori abilitati per la categoria di servizi del settore di pertinenza del prodotto?</p>			
2.4	<p>Nel caso b) Il responsabile del servizio ha invitato solo alcuni dei fornitori abilitati per la categoria di servizi del settore di pertinenza del prodotto?</p>			



2.5	<p>caso c)  <b>Non esiste il MetaProdotto sul MePA =&gt; Il responsabile del servizio si rivolge al mercato libero.</b>          Nel caso c), Il responsabile del servizio, visto che la relativa RdO è andata deserta, ha deciso di acquisire il prodotto sul mercato libero? In questo caso, si veda check list per gli affidamenti con procedura diversa dal mercato elettronico.</p>				
Passaggi necessari					
1	<p><b>DETERMINA A CONTRARRE</b>          Dal combinato disposto dell'articolo 11 del decreto legislativo n. 163/2006 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, deriva che la determinazione a contrarre deve obbligatoriamente indicare:          a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire;          b) l'oggetto del contratto;          c) il valore economico;          d) la forma del contratto;          e) le clausole ritenute essenziali;          f) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta.          La determina a contrarre a monte del procedimento di selezione contiene tutti gli elementi sopra elencati?</p>				<p>Per maggiori informazioni  <a href="http://www.avcp.it/portal/public/classic/FAQ/FAQ_contrarre">http://www.avcp.it/portal/public/classic/FAQ/FAQ_contrarre</a></p>
2	<p>La determina a contrarre (Dlgs. 163/06, art. 125, c. 10 e art. 7, comma 2, legge n. 94 del 2012, legge n. 135 del 2012) a monte del procedimento di selezione è motivata in linea con quanto previsto dal "Regolamento delle acquisizioni in economia" preventivamente adottato dal Comune e dall'art. 1, commi 449 e 450 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296?</p>				

3	Il responsabile del servizio ha nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?			E' indispensabile che sia individuato per ogni fornitura o servizio (cfr. Artt. 4 e 5 Legge 7 agosto 1990 n. 241; Art. 10, comma 1, del Codice; Art. 272, comma 1, del Regolamento), di qualsiasi importo. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta (cfr. Art. 10, comma 8, del Codice). Se fosse assente il nominativo del RUP, la procedura sarebbe "viziata" (cfr. Art.21-septies, Legge 241/1990).
4	Il responsabile del servizio ha acquisito il CIG (Codice identificativo di gara)?			Obbligatoria per tutti i contratti pubblici indipendentemente dal tipo di procedura adottata e dall'importo (cfr. Art. 3, comma 5, Legge 136/2010). Ricordiamo che, laddove l'importo presunto sia inferiore a 40.000 € IVA esclusa, esiste il Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata (cosiddetto "Smart CIG"). Per gli importi a partire da 40.000 € IVA esclusa, si dovrà utilizzare il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG).
5	Il responsabile del servizio ha scelto, quale criterio di aggiudicazione:			
5.1	a) prezzo più basso (cfr. Art. 82 del Codice);			
5.2	b) off. econom. più vantaggiosa (cfr. Art. 83 del Codice)			
6	Il responsabile da definire un termine congruo per la ricezione offerte su MePA?			In caso di RdO su MePA o di RdO sul mercato libero, si suggerisce di fissare un termine ragionevole di ricezione delle offerte in funzione della complessità della richiesta.
7	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, definito i soggetti a cui può essere affidato l'appalto?			Definizione dei soggetti a cui possono essere affidati i contratti pubblici Ai sensi dell'Art. 34 del Codice. Sono anche ammissibili: - le società semplici (cfr. TAR Veneto, I, 26/06/2006 n. 1899); - gli enti pubblici economici; - gli enti pubblici non economici (cfr. Parere AVCP n.127 del 23/04/2008 "gare che abbiano ad oggetto prestazioni corrispondenti ai loro fini istituzionali"), - le università ed enti di ricerca (cfr. Determinazione AVCP n. 7/2010)

<b>8</b>	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, previsto la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI)?			Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) Art. 86, commi 3-bis, 3-ter del Codice; L. 123/2007 e modifica dell'Art. 3 del D. Lgs. n. 626/1994; Determinazione AVCP n. 3/2008 del 5 marzo 2008. Il DUVRI deve essere redatto solo nei casi in cui esistano interferenze. In assenza di interferenze non occorre redigere il DUVRI
<b>9</b>	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, definito i requisiti di partecipazione?			Definizione requisiti di partecipazione - Ordine generale: art. 38 del Codice; - idoneità professionale: art. 39 del Codice; - capacità economica e finanziaria: art. 41 del Codice; - capacità tecnica e professionale: Art. 42 del Codice.
<b>10</b>	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, inserito la tassatività delle cause di esclusione (ai sensi dell'Art. 46, comma 1-bis del Codice)?			
<b>11</b>	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, inserito la clausola di risoluzione del contratto?			
<b>12</b>	Il responsabile del servizio ha, all'interno degli atti di gara, inserito l'informazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari?			
<b>13</b>	In attuazione dell'art. 1, commi 65 e 66, della L. 266/2005, il responsabile del servizio ha versato il contributo/tassa di gara all'AVCP?			Per i contributi da versare a favore dell'AVCP si veda la Deliberazione AVCP 21 dicembre 2011.
<b>14</b>	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione giudicatrice è stata nominata secondo le disposizioni di cui all'art. 84 del D.Lgs 163/06?			La commissione, nominata dall'organo della SA competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto (cfr. comma 2). La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte
<b>15</b>	In caso di aggiudicazione al prezzo più basso, la selezione delle offerte spetta al RUP o, in alternativa, ad un Seggio di gara presieduto da un Dirigente. In questo caso la nomina di commissione è facoltativa. Il responsabile del servizio ha nominato un seggio di gara?			

16	Il responsabile del servizio ha aggiudicato provvisoriamente?				
17	Il responsabile del servizio ha verificato i requisiti ex art. 48 (qualora richiesti dagli atti di gara)?				L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace dopo la positiva verifica del possesso dei prescritti requisiti (cfr. Art. 11, comma 8, del Codice).
18	Verifica dei requisiti ex art. 38.				
19.1	Il responsabile del servizio ha aggiudicato definitivamente?				
19.2	Il responsabile del servizio non ha aggiudicato? Specificare (ad es. gara andata deserta, nessun offerta ricevuta nei termini previsti)				
19.3	Il responsabile del servizio ha revocato la gara? Specificare: _____				
20	Il responsabile del servizio ha proceduto alla stipula tramite piattaforma MePA? Se sì, indicare estremi del contratto (numero repertorio, data sottoscrizione digitale) _____				Il D. L. 52/2012 convertito con modificazioni dalla l. 94/2012, inoltre, ha modificato l'art. 11, comma 10 bis, lett. b), D. Lgs. 163/2006, prevedendo una nuova deroga all'applicazione del termine dilatorio (c.d. standstill period) di 35 giorni tra l'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto pubblico anche nel caso in cui l'acquisto sia effettuato attraverso il MePA.
21	Nel contratto è presente la clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari?				
22	Nel contratto è presente la comunicazione del conto dedicato?				
23	Dell'esito dell'affidamento è stata data pubblicità mediante avviso di postinformazione pubblicato sul profilo del committente e nell'albo pretorio? L'affidamento è stato oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione secondo le modalità di cui al D.Lgs.33/2013 (per affidamenti di importo complessivo superiore ad Euro 1.000,00)				

24	<p>Il responsabile del servizio ha proceduto alla selezione degli operatori economici attraverso:</p> <p>a) convenzione Consip  b) Oda  c) RdO  d) mercato libero (si veda la chek list dedicata)</p>	<p>Estremi atto adottato (ad. es. numero RdO, ecc)</p> <p>_____</p>		
25	<p>Misure di pubblicità:L'esito dell'affidamento è stato oggetto di avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo internet</p>	<p>Data pubblicazione:_____</p>		
26	<p>Il responsabile del servizio ha adempiuto agli obblighi informativi ai sensi dell'Art. 79 del Codice?</p>			
26.1	<p>Il responsabile del servizio ha comunicato d'ufficio l'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto?</p>			
26.2	<p>Il responsabile del servizio ha comunicato d'ufficio l'esclusione?</p>			
26.3	<p>Il responsabile del servizio ha comunicato d'ufficio la decisione di non aggiudicare l'appalto a tutti i candidati ?</p>			

## Mercato elettronico (MePA)

Procedure di affidamento Mercato elettronico sopra e sotto soglia comunitaria.

AMBITO DI VERIFICA		SI	NO	NA	AVVERTENZE	Note
<b>27</b>	Sono stati adottati i seguenti atti? Regolamento per le spese in economia interno all'organismo nel rispetto della normativa vigente in tema di acquisti di forniture beni/servizi sotto soglia comunitaria Determina a contrarre Stampa visualizzazione acquisizione CIG Atti di gara (nei quali deve essere presente il riferimento alla determina a contrarre) Verbali delle operazioni di gara determina di aggiudicazione definitiva Comunicazioni di aggiudicazione definitiva determina di impegno Contratto / lettera d'incarico con clausola di tracciabilità (controfirma per accettazione) Comunicazione di stipula contratto Comunicazione conto dedicato Avviso di post informazione Documentazione attestante la pubblicazione ai sensi del D.LGS.33/2013 Altro: _____					

Verifica finale	Si	No	Note
Acquisizione Durc o autodichiarazione per forniture o servizi fino a 20.000 euro			
Acquisizione CUP			
Acquisizione CIG o SMARTCIG			
Disponibilità finanziaria su budget di spesa assegnato			
Compatibilità monetaria con il programma dei pagamenti e le regole di finanza pubblica			
Attestazione copertura finanziaria			

SETTORE	PROCEDIMENTI	DIRIGENTE	P.O.	RISCHI	Probabilità	Impatto	Valore rischio	Livello di rischio	Azione
POLIZIA LOCALE	Rateizzazione sanzioni amministrative pecuniarie e accessorie (verbali per violazioni al nuovo C.d.S.)	DOTT. MAURO DONATO	Ten. Tofani	mancata o intempestiva applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria compresi gli effetti accessori	3	3	9	Medio	corretta applicazione della normativa per la determinazione della sanzione pecuniaria compresi gli effetti accessori
POLIZIA LOCALE	Controlli annonaia/commercio	DOTT. MAURO DONATO	Ten. Tofani	Assenza di criteri di campionamento; disomogeneità delle valutazioni e non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Medio	Planificazione e monitoraggio mensiledi controlli di iniziativa e/o richiesta del Settore Attività Produttive. Report dei controlli mensili
POLIZIA LOCALE	Accertamenti relativi alla residenza	DOTT. MAURO DONATO	Ten. Tofani	Valutazioni disomogenee e non rispetto dei tempi	3	3	9	Medio	Utilizzo di standard di intervento e report mensile. Rotazione del personale addetto ai controlli
POLIZIA LOCALE	Gestione oggetti/documenti smarriti e/o rinvenuti	DOTT. MAURO DONATO	Ten. Tofani	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	pubblicazione avviso di vendita
POLIZIA LOCALE	Patrocinio in difesa del Comune per i ricorsi contro le sanzioni del codice della strada	DOTT. MAURO DONATO	Ten. Tofani	mancato patrocinio o imprecisa e non tempestiva predisposizione degli atti a difesa dell'ente	3	3	9	Medio	1)puntuale predisposizione delle azioni e degli atti a difesa dell'Ente per le sanzioni derivanti dalle violazioni del codice della strada 2) istituzione di un registro cronologico anche in forma informatizzata con le scadenze degli adempimenti e delle azioni a difesa del Comune
POLIZIA LOCALE	Archiviazione d'ufficio in sede di autotutela (verbali per violazioni al nuovo C.d.S.)	DOTT. MAURO DONATO	Ten. Tofani	(verbali per violazioni al nuovo C.d.S.) assunzione di atti non motivati in punto di diritto o con motivazione apodittica	3	3	9	Medio	1)archiviazione degli atti con motivazione analitica in punto di fatto e di diritto
POLIZIA LOCALE	Istanza di rateizzazione sanzione verbali extra c.d.s.	DOTT. MAURO DONATO	Ten. Tofani	mancata o intempestiva applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria compresi gli effetti accessori	3	3	9	Medio	corretta applicazione della normativa per la determinazione della sanzione pecuniaria compresi gli effetti accessori
POLIZIA LOCALE	Conferimento incarichi professionali	DOTT. MAURO DONATO	Ten. Tofani	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	4	5	20	Alto	Predisposizione specifica check list da allegare alla determina da inviare al Dirigente Settore Risorse per l'impegno contabile
POLIZIA LOCALE	Acquisiti sotto soglia	DOTT. MAURO DONATO	Ten. Tofani	Agevolazione del fornitore, del prestatore di servizi o lavori	4	5	20	Alto	Predisposizione specifica check list da allegare alla determina da inviare al Dirigente Settore Risorse per l'impegno contabile
URBANISTICA	Permesso di costruire	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	5	5	25	Altissimo	1) puntuale ed analitica istruttoria in base alle norme dello strumento urbanistico vigente nella zona interessata al permesso di costruire. 2) rilascio o diniego del permesso di costruire nel termine preordinato contenente le motivazioni in base alla destinazione urbanistica dell'area che sovrintende al rilascio del permesso
URBANISTICA	Accertamento di conformità in sanatoria	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (ed. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'apertura di esercizio commerciali) - rilascio di accertamento di conformità con pagamento di sanzioni con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	20	Alto	1) puntuale ed analitica istruttoria in base alle norme dello strumento urbanistico vigente della situazione di fatto e di diritto della costruzione interessata all'accertamento di conformità. 2) rilascio o diniego dell'accertamento di conformità nel termine preordinato contenente le motivazioni in base alla destinazione urbanistica dell'area che sovrintende al rilascio dell'accertamento di conformità. -calcolo analitico del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione.
URBANISTICA	DIA - SCIA	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	Mancato esame dei requisiti formali della presentazione della SCIA o DIA - Mancato controllo mediante scelta campionaria dei procedimenti delle SCIA o DIA	5	5	25	Altissimo	1) esame preliminare della documentazione della comunicazione e dei suoi allegati - applicazione, mediante preventiva metodologia di estrazione a campione, dei opportuni controlli delle SCIA e/o DIA presentate
URBANISTICA	Autorizzazione paesaggistica semplificata	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	20	Alto	puntuale ed analitica istruttoria, secondo la normativa vigente, con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
URBANISTICA	Autorizzazione paesaggistica	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	20	Alto	1) verifica avvenuta corretta applicazione delle tabelle preordinata al calcolo per il danno ambientale 2) puntuale ed analitica istruttoria, secondo la normativa vigente, con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti

SETTORE	PROCEDIMENTI	DIRIGENTE	P.O.	RISCHI	Probabilità	Impatto	Valore rischio	Livello di rischio	Azione
URBANISTICA	Autorizzazioni agli scarichi	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	20	Alto	puntuale ed analitica istruttoria, secondo la normativa vigente, con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
URBANISTICA	Nulla – Osta preventivo agli scarichi	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	20	Alto	puntuale ed analitica istruttoria, secondo la normativa vigente, con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
URBANISTICA	rilascio permessi a costruire a sanatoria	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	_abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	5	5	25	Altissimo	puntuale ed analitica istruttoria in base alle norme dello strumento urbanistico vigente della situazione di fatto e di diritto della costruzione interessata all'accertamento di conformità.
URBANISTICA	Procedure sottoscrizione atti d'obbligo e convenzioni	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	mancata o intempestiva conclusione del procedimento mediante l'emissione del provvedimento finale	4	5	20	Alto	conclusione del procedimento nei termini previsti mediante l'emissione del provvedimento finale contenente puntuale motivazione inerente alla diffida
URBANISTICA	Rilascio di pareri urbanistici vari di conformità alla strumentazione urbanistica, ai fini fiscali, espropriativi, mutui ecc.	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	4	5	20	Alto	verifica rispondenza dei requisiti previsti dalla strumentazione urbanistica vigente in materia
URBANISTICA	varianti in corso d'opera permesso a costruire	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	20	Alto	1) puntuale ed analitica istruttoria in base alle norme dello strumento urbanistico vigente nella zona interessata al permesso di costruire. 2) rilascio o diniego del permesso di costruire nel termine preordinato contenente le motivazioni in base alla destinazione urbanistica dell'area che sovrintende al rilascio del permesso
URBANISTICA	pareri vincolistica idraulica idrogeologica su previsioni urbanistiche convenzioni	ARCH. ELIO NOCE	EDILIZIA PRIVATA	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	5	5	25	Altissimo	verifica rispondenza dei requisiti previsti dal RU e ordinamento vigente in materia
URBANISTICA	Diffide per ingiunzione demolizione abusi edilizi	ARCH. ELIO NOCE	ABUSI EDILIZI	mancata o intempestiva conclusione del procedimento mediante l'emissione del provvedimento finale	3	3	9	Medio	conclusione del procedimento nei termini previsti mediante l'emissione del provvedimento finale contenente puntuale motivazione inerente alla diffida
URBANISTICA	Applicazione sanzione pecuniaria per abusi edilizi	ARCH. ELIO NOCE	ABUSI EDILIZI	Mancato o intempestivo intervento nell'emissione del provvedimento	3	3	9	Medio	corretta applicazione delle tabelle preordinate approvate dal Consiglio Comunale per la determinazione della sanzione pecuniaria
URBANISTICA	Applicazione indennità pecuniaria per abusi edilizi in aree a vincolo paesaggistico e idrogeologico	ARCH. ELIO NOCE	ABUSI EDILIZI	Mancato o intempestivo intervento nell'emissione del provvedimento	4	5	20	Alto	corretta applicazione delle tabelle preordinate approvate dal Consiglio Comunale per la determinazione della sanzione pecuniaria
URBANISTICA	Avvio procedimenti per abuso edilizio edilizi	ARCH. ELIO NOCE	ABUSI EDILIZI	mancata o intempestiva conclusione del procedimento mediante l'emissione del provvedimento finale	4	5	20	Alto	conclusione del procedimento nei termini previsti mediante l'emissione del provvedimento finale contenente puntuale motivazione inerente alla diffida
URBANISTICA	Rilascio provvedimento di condono edilizio	ARCH. ELIO NOCE	ABUSI EDILIZI	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	5	5	25	Altissimo	verifica rispondenza dei requisiti previsti dalla specifica legislazione derivante dall'applicazione della Legge 47/85, Legge 724/94
URBANISTICA	formazione degli strumenti della pianificazione territoriale e loro varianti	ARCH. ELIO NOCE	PIANIFICAZIONE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti Mancata verifica incompatibilità componenti organi di governo Mancata o erronea applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità D.Lgs 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto	4	5	20	Alto	1) redazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi in base a regole urbanistiche oggettive e di sviluppo della pianificazione del territorio in modo coerente secondo la legislazione vigente 2) rispetto delle fasi procedurali di adozione pubblicazione esame delle osservazioni ed approvazione definitiva verifica assenza di cause di inconferibilità incompatibilità nell'assunzione degli incarichi
URBANISTICA	formazione di atti di governo del territorio:Regolamento Urbanistico Comunale	ARCH. ELIO NOCE	PIANIFICAZIONE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti Mancata verifica incompatibilità componenti organi di governo Mancata o erronea applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità D.Lgs 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto	4	5	20	Alto	1) redazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi in base a regole urbanistiche oggettive e di sviluppo della pianificazione del territorio in modo coerente secondo la legislazione vigente 2) rispetto delle fasi procedurali di adozione pubblicazione esame delle osservazioni ed approvazione definitiva verifica assenza di cause di inconferibilità incompatibilità nell'assunzione degli incarichi



SETTORE	PROCEDIMENTI	DIRIGENTE	P.O.	RISCHI	Probabilità	Impatto	Valore rischio	Livello di rischio	Azione
URBANISTICA	varianti al PEEP e PIP	ARCH. ELIO NOCE	PIANIFICAZIONE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti Mancata verifica incompatibilità componenti organi di governo Mancata o erronea applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità D.Lgs 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto	3	3	9	Medio	1) redazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi in base a regole urbanistiche oggettive e di sviluppo della pianificazione del territorio in modo coerente secondo la legislazione vigente 2) rispetto delle fasi procedurali di adozione pubblicazione esame delle osservazioni ed approvazione definitiva verifica assenza di cause di inconferibilità incompatibilità nell'assunzione degli incarichi
URBANISTICA	piani complessi di intervento e piani attuativi e loro varianti	ARCH. ELIO NOCE	PIANIFICAZIONE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti Mancata verifica incompatibilità componenti organi di governo Mancata o erronea applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità D.Lgs 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto	3	3	9	Medio	1) redazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi in base a regole urbanistiche oggettive e di sviluppo della pianificazione del territorio in modo coerente secondo la legislazione vigente 2) rispetto delle fasi procedurali di adozione pubblicazione esame delle osservazioni ed approvazione definitiva verifica assenza di cause di inconferibilità incompatibilità nell'assunzione degli incarichi
URBANISTICA	Procedimenti di deroga al Piano Regolatore Vigente	ARCH. ELIO NOCE	PIANIFICAZIONE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti Mancata verifica incompatibilità componenti organi di governo Mancata o erronea applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità D.Lgs 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto	5	5	25	Altissimo	1) redazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi in base a regole urbanistiche oggettive e di sviluppo della pianificazione del territorio in modo coerente secondo la legislazione vigente 2) rispetto delle fasi procedurali di adozione pubblicazione esame delle osservazioni ed approvazione definitiva verifica assenza di cause di inconferibilità incompatibilità nell'assunzione degli incarichi
URBANISTICA	Accordi di Programma e/o di Pianificazione	ARCH. ELIO NOCE	PIANIFICAZIONE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti Mancata verifica incompatibilità componenti organi di governo Mancata o erronea applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità D.Lgs 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto	3	3	9	Medio	1) redazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi in base a regole urbanistiche oggettive e di sviluppo della pianificazione del territorio in modo coerente secondo la legislazione vigente 2) rispetto delle fasi procedurali di adozione pubblicazione esame delle osservazioni ed approvazione definitiva verifica assenza di cause di inconferibilità incompatibilità nell'assunzione degli incarichi
URBANISTICA	Conferimento incarichi a liberi professionisti	ARCH. ELIO NOCE	PIANIFICAZIONE	accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fine di favorire un'impresa o comunque un soggetto uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	4	5	20	Alto	1) stesura oggettiva di una disciplina metodologia e legale per il conferimento di incarichi professionali. rigido rispetto della normativa in tema di appalti di lavori, servizi e forniture previsti dal D.Lgs 163/2006. determinazione preventiva di requisiti oggettivi e generali di partecipazione alle gare.
URBANISTICA	Rilascio pareri	ARCH. ELIO NOCE	PIANIFICAZIONE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	4	5	20	Alto	verifica rispondenza dei requisiti previsti dalla strumentazione urbanistica vigente in materia e la vigente legislazione.
URBANISTICA	Gestione smaltimento Rsu	ARCH. ELIO NOCE	AMBIENTE	_accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. _definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fine di favorire un'impresa o comunque un soggetto uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	5	5	25	Altissimo	1) rigido rispetto della normativa in tema di appalti di lavori, servizi e forniture previsti dal D.Lgs 163/2006; 2) determinazione preventiva di requisiti oggettivi e generali di partecipazione alle gare; 3) applicazione dell'aggiudicazione attraverso l'offerta più vantaggiosa mediante criteri non oggettivi o manifestamente illogici con attribuzione di pesi ad elementi dell'offerta non rilevanti o poco significativi dal punto di vista della ricerca del miglior contraente

SETTORE	PROCEDIMENTI	DIRIGENTE	P.O.	RISCHI	Probabilità	Impatto	Valore rischio	Livello di rischio	Azione
URBANISTICA	Rifiuti abbandonati art. 191 D.Lgs.152/06	ARCH. ELIO NOCE	AMBIENTE	Errata valutazione nel corso dell'istruttoria dei presupposti della situazione di eccezionale ed urgente necessità di tutela della salute pubblica e dell'ambiente al fine di emettere ordinanza contingibile ed urgente per consentire il ricorso temporaneo a speciali forme di gestione dei rifiuti (art.191DLgs n.152/2006)	4	5	20	Alto	valutazione dei presupposti in fatto ed in diritto per l'emissione dell'ordinanza. Individuazione in modo chiaro dei termini di ottemperanza
URBANISTICA	Erogazione contributi regionali per ecoincentivi	ARCH. ELIO NOCE	AMBIENTE	riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	4	5	20	Alto	erogazione dei contributi regionali secondo la normativa regionale di settore. Controllo del rispetto delle finalità dell'impiego del contributo
RISORSE	Assunzione tramite concorso	DOCT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	previsioni nel bando di concorso di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e Professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	4	5	20	Alto	redazione di bandi di concorso con l'indicazione analitica dei requisiti oggettivi e generali richiesti
RISORSE	Assunzione tramite collocamento	DOCT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	previsioni di requisiti di accesso , nella richiesta al Centro per l'Impiego, "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	2	2	4	Basso	richiesta requisiti oggettivi e generali
RISORSE	Trasformazione e rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa	DOCT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	valutazione non oggettiva e non motivata dei presupposti di fatto e di diritto della accettazione o meno della richiesta del dipendente	2	2	4	Basso	redazione atti con puntuale motivazione dell'accoglimento o meno della richiesta
RISORSE	Assunzione tramite mobilità	DOCT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	valutazione non oggettiva e non motivata dei presupposti di fatto e di diritto della accettazione o meno della richiesta del dipendente	3	3	9	Medio	Avviso pubblico con puntuale evidenza dei requisiti
RISORSE	comandi/distacchi del personale in uscita c/o altri enti e in entrata c/o Comune	DOCT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	valutazione non oggettiva e non motivata dei presupposti di fatto e di diritto della accettazione o meno della richiesta del dipendente	2	2	4	Basso	redazione atti con puntuale motivazione dell'accoglimento o meno della richiesta
RISORSE	contenzioso	DOCT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	manca supporto o per la puntuale predisposizione della attività di difesa dell'Ente	3	3	9	Medio	risposta puntuale contenente le ragioni in fatto e diritto a favore dell'Ente
RISORSE	rimborso spese legali a dipendenti a seguito di sentenza di assoluzione	DOCT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	valutazione errata dei presupposti di diritto e/o errato calcolo dell'importo del rimborso delle spese legali a carico del dipendente a seguito di sentenza di assoluzione	3	3	9	Medio	1) corretta valutazione dei presupposti che danno diritto al rimborso (assoluzione) in coerenza con il regolamento comunale; 2) determinazione esatta dell'importo delle spese legali da rimborsare (regolamento e verifica parcella avvocatura); 3) verifica puntuale della congruità delle parcelle da liquidare
RISORSE	Procedimento disciplinare	DOCT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	mancato rispetto delle fasi procedurali e dei termini previsti dalla normativa per la conclusione del procedimento. Mancanza o carenza della motivazione nel provvedimento finale	3	3	9	Medio	1) rispetto del codice disciplinare in tutte le sue fasi ed i termini 2) puntuale motivazione dell'atto finale di archiviazione o applicazione della sanzione
RISORSE	determinazione fondo salario accessorio personale comparto Autonomie Locali	DOCT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	personale comparto Autonomie Locali errato calcolo o mancata corresponsione o corresponsione tardiva degli emolumenti stipendiali ai legittimi percettori	4	5	20	Alto	1) applicazione puntuale della normativa sugli incremento dei fondi sul salario accessorio secondo stretta interpretazione dell'ARAN e giurisprudenziale. 2) Attivazione di procedura di richiesta di ripetizione nei confronti di illegittimi percettori
RISORSE	determinazione fondo salario accessorio personale comparto Dirigenza	DOCT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	personale comparto Autonomie Locali errato calcolo o mancata corresponsione o corresponsione tardiva degli emolumenti stipendiali ai legittimi percettori	4	5	20	Alto	1) applicazione puntuale della normativa sugli incremento dei fondi sul salario accessorio secondo stretta interpretazione dell'ARAN e giurisprudenziale. 2) Attivazione di procedura di richiesta di ripetizione nei confronti di illegittimi percettori

SETTORE	PROCEDIMENTI	DIRIGENTE	P.O.	RISCHI	Probabilità	Impatto	Valore rischio	Livello di rischio	Azione
RISORSE	applicazione Contratto Nazionale di lavoro Comparto Autonomie Locali	DOTT. VINCENZO GIANNOTTI	ORGANIZZAZIONE	applicazione degli istituti contrattuali personalizzati al fine di avvantaggiare taluni dipendenti dell'Ente errato calcolo o mancata corresponsione o corresponsione tardiva degli emolumenti stipendiali ai legittimi percettori	3	3	9	Medio	1) applicazione puntuale del C.C.N.L. e C.C.D.I. secondo le indicazioni ARAN e giurisprudenza 1) puntuale calcolo degli emolumenti spettanti e corretta corresponsione nei termini previsti dalla normativa 2) nota esplicativa al percettore di eventuali errori di calcolo di emolumenti stipendiali o del non rispetto dei termini di pagamento con l'indicazione dell'esatto importo spettante evidenziando gli emolumenti da liquidare o quelli da rimborsare all'Ente
RISORSE	Riscossione coatta: emissione avvisi di accertamento per evasione ed elusione TARSU/TARES, ICI, IIMU, TOSAP, IMPOSTA PUBBLICITA'	DOTT. VINCENZO GIANNOTTI	TRIBUTI	mancato controllo mediante scelta a campione delle fattispecie soggette ad accertamento tributario errata valutazione degli atti di autotutela presentati per la revisione di avvisi di accertamento	2	2	4	Basso	1) applicazione, mediante preventiva metodologia di estrazione a campione, degli opportuni controlli da effettuare sulle varie annualità di imposta soggette a termini di prescrizione. 1) riesame della posizione richiesta con l'atto di autotutela ed eventuale rettifica dell'atto iniziale
RISORSE	riscossione coattiva: emissione ruoli coattivi e liste di carico	DOTT. VINCENZO GIANNOTTI	TRIBUTI	esclusione dai ruoli coattivi liste di carico di soggetti che non hanno effettuato il versamento nei termini e nei modi previsti per legge	2	2	4	Basso	1) corretto inserimento delle posizioni contributive nei ruoli coattivi o liste di carico
RISORSE	rimborsi imposte comunali	DOTT. VINCENZO GIANNOTTI	TRIBUTI	valutazione errata dei presupposti di diritto e/o errato calcolo dell'importo del rimborso	3	3	9	Medio	1) puntuale ed analitica istruttoria, secondo la normativa vigente, con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
RISORSE	rilascio autorizzazione PUBBLICITA'	DOTT. VINCENZO GIANNOTTI	TRIBUTI	_abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	1) puntuale ed analitica istruttoria, secondo la normativa vigente, con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
RISORSE	rilascio autorizzazione TOSAP	DOTT. VINCENZO GIANNOTTI	TRIBUTI	_abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	1) puntuale ed analitica istruttoria, secondo la normativa vigente, con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
AVVOCATURA	Affidamento incarichi legali esterni per patrocinio cause in cui il Comune è parte resistente o attiva	DOTT. ANGELO SCIME'	AVVOCATO MARINA GIANNETTI	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	4	5	20	Alto	1) stesura oggettiva disciplina metodologica e legale per il conferimento di incarichi legali a patrocinio dell'Ente 2) puntuale motivazione del conferimento d'incarico
AVVOCATURA	Costituzione di parte civile in procedimenti penali	DOTT. ANGELO SCIME'	AVVOCATO MARINA GIANNETTI	mancata o intempestiva adozione degli atti che permettono la difesa dell'Ente nelle controversie davanti al Giudice di ogni ordine e grado	3	3	9	Medio	1) predisposizione tempestiva della difesa dell'Ente mediante nomina del legale interno o di libero professionista mediante criteri predeterminati. 2) verifica puntuale assenza di cause di inconferibilità per l'assunzione degli incarichi
AVVOCATURA	Transazione su liti pendenti o su questioni ove non è insorta ancora una lite	DOTT. ANGELO SCIME'	AVVOCATO MARINA GIANNETTI	carezza di motivazione mediante computi non analitici dei corrispettivi dovute alle imprese appaltatrici di lavori o ad altri soggetti a qualsiasi titolo per accordi bonari o transattivi	4	5	20	Alto	1) dimostrazione analitica mediante quadro economico con elencazione delle voci attive e passive. Motivazione dettagliata della convenienza per l'Ente.
AVVOCATURA	Liquidazione competenze professionisti incaricati	DOTT. ANGELO SCIME'	AVVOCATO MARINA GIANNETTI	errato calcolo dei corrispettivi per la liquidazione di prestazioni professionali degli avvocati esterni	4	5	20	Alto	Obbligo della stipulazione preventivadel contratto con il professionista nel quale siano elencate tutte le componenti per la liquidazione. Accertamento che l'importo sia stato inserito in bilancio, anche quale aggiornamento in caso di giudizi di appello o cassazione
SEGRETERIA	Procedimento di contestazione incompatibilità Consiglieri Comunali	DOTT. ANGELO SCIME'		Mancata verifica incompatibilità componenti organi di governo	4	5	20	Alto	puntuale applicazione della procedura di contestazione per incompatibilità prevista dal testo unico degli Enti Locali
SEGRETERIA	Convalida eletti	DOTT. ANGELO SCIME'		Mancata verifica dei requisiti per il procedimento di convalida degli eletti degli organi di governo dell'Ente	4	5	20	Alto	puntuale verifica tramite attestazione dei singoli consiglieri e del sindaco e degli assessori della assenza delle cause di incompatibilità e di ineleggibilità previste dal testo unico degli Enti Locali
SEGRETERIA	liquidazione missioni amministratori	DOTT. ANGELO SCIME'		abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	verifica dei requisiti previsti dal regolamento comunale sulla disciplina delle missioni degli amministratori
GOVERNACE	Iscrizione anagrafica per immigrazione da altro Comune Iscrizione in APR procedimento interno	DOTT. ANDREA MANCHI	ANAGRAFE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	verifica dei requisiti soggettivi per l'ottenimento dell'iscrizione
GOVERNACE	Iscrizione anagrafica per immigrazione da estero Iscrizione in APR procedimento interno	DOTT. ANDREA MANCHI	ANAGRAFE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	verifica dei requisiti soggettivi per l'ottenimento dell'iscrizione
GOVERNACE	Iscrizione anagrafica da irreperibilità iscrizione in APR procedimento interno	DOTT. ANDREA MANCHI	ANAGRAFE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	verifica dei requisiti soggettivi per l'ottenimento dell'iscrizione

SETTORE	PROCEDIMENTI	DIRIGENTE	P.O.	RISCHI	Probabilità	Impatto	Valore rischio	Livello di rischio	Azione
GOVERNACE	Cittadini UE Procedimento per conversione Carta di Soggiorno in attestato regolare soggiorno Rilascio titolo di soggiorno procedimento interno	DOTT. ANDREA MANCHI	ANAGRAFE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	verifica dei requisiti soggettivi per l'ottenimento dell'iscrizione
GOVERNACE	Cittadini Extra UE- Procedimento per conversione Carta di Soggiorno in attestato di soggiorno permanente Rilascio titolo di soggiorno Procedimento interno	DOTT. ANDREA MANCHI	ANAGRAFE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	verifica dei requisiti soggettivi per l'ottenimento dell'iscrizione
GOVERNACE	Cittadini Extra U.E Procedimento per rinnovo dimora abituale Aggiornamento APR procedimento interno	DOTT. ANDREA MANCHI	ANAGRAFE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	verifica dei requisiti soggettivi per l'ottenimento dell'iscrizione
GOVERNACE	Cittadini Extra U.E Procedimento per cancellazione anagrafica Cancellazione APR procedimento interno	DOTT. ANDREA MANCHI	ANAGRAFE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	verifica dei requisiti soggettivi per l'ottenimento dell'iscrizione
GOVERNACE	iscrizione elettorale per cessazioni di cause ostative	DOTT. ANDREA MANCHI	ELETTORALE	omissione recepimento delle comunicazioni degli organi competenti di cessazione di cause ostative per il diritto di voto	3	3	9	Medio	corretta iscrizione elettorale a seguito di comunicazione di cessazione di cause ostative
GOVERNACE	cancellazione dalle liste elettorali per cause ostative al diritto di voto	DOTT. ANDREA MANCHI	ELETTORALE	omissione ai fini della cancellazione dalle liste elettorali per cause ostative al diritto di voto a seguito delle comunicazioni degli organi competenti	3	3	9	Medio	corretta cancellazione dalle liste elettorali per cause ostative al diritto di voto a seguito comunicazioni degli organi competenti
GOVERNACE	provvedimento di sospensione o perdita di capacità elettorale	DOTT. ANDREA MANCHI	ELETTORALE	omissione notifica provvedimento di sospensione o perdita di capacità elettorale a seguito delle comunicazioni degli organi competenti	3	3	9	Medio	tempestiva notifica all'interessato di sospensione o perdita di capacità elettorale a seguito delle comunicazioni degli organi competenti
GOVERNACE	Vendita beni immobili comunale mediante procedura di gara o trattativa privata	DOTT. ANDREA MANCHI	PATRIMONIO	definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di favorire un'impresa o comunque un soggetto	4	5	20	Alto	rigido rispetto della normativa sul procedimento di evidenza pubblica
WELFARE	Ammissione al servizio di refezione scolastica	DOTT. ANTONIO LORETO	PUBBLICA ISTRUZIONE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	approvazione della graduatoria di ammissione con la motivazione puntuale ed analitica dei criteri di assegnazione dei punteggi attribuiti in base al preventivo avviso pubblico
WELFARE	Ammissione al servizio di trasporto scolastico	DOTT. ANTONIO LORETO	PUBBLICA ISTRUZIONE	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	approvazione della graduatoria di ammissione con la motivazione puntuale ed analitica dei criteri di assegnazione dei punteggi attribuiti in base al preventivo avviso pubblico
WELFARE	Recupero morosità mense scolastiche e trasporto scolastico	DOTT. ANTONIO LORETO	PUBBLICA ISTRUZIONE	riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	3	3	9	Medio	perseguimento di tutte le azioni per il recupero degli importi dovuti all'Ente. Report delle azioni intraprese
WELFARE	concessione alloggi in Emergenza abitativa	DOTT. ANTONIO LORETO	SERVIZI SOCIALI	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	4	5	20	Alto	attenta valutazione della situazione di necessità ed urgenza dei richiedenti, verifica della composizione del nucleo familiare con particolare riferimento alla presenza di minori
WELFARE	concessione contributi a sostegno del canone di locazione	DOTT. ANTONIO LORETO	SERVIZI SOCIALI	riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	4	5	20	Alto	1) determinazione dei criteri omogenei e trasparenti per l'erogazione del contributo; 2) Controllo del rispetto delle finalità dell'impiego del contributo
WELFARE	concessione contributi persone svantaggiate	DOTT. ANTONIO LORETO	SERVIZI SOCIALI	riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	4	5	20	Alto	1) determinazione dei criteri omogenei e trasparenti per l'erogazione del contributo; 2) Controllo del rispetto delle finalità dell'impiego del contributo
WELFARE	finanziamento di iniziative e progetti proposti dal volontariato sociale	DOTT. ANTONIO LORETO	SERVIZI SOCIALI	riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	4	5	20	Alto	1) determinazione dei criteri omogenei e trasparenti per l'erogazione del contributo; 2) Controllo del rispetto delle finalità dell'impiego del contributo
WELFARE	Proroghe assegnazioni in Emergenza abitativa	DOTT. ANTONIO LORETO	SERVIZI SOCIALI	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	4	5	20	Alto	gestione graduatoria mobilità secondo criteri oggettivi predeterminati e trasparenti
WELFARE	procedimento di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	DOTT. ANTONIO LORETO	MANUTENZIONI	accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di favorire un'impresa o comunque un soggetto utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa	5	5	25	ALTISSIMO	1) rigido rispetto della normativa in tema di appalti di lavori, servizi e forniture previsti dal D.Lgs 163/2006; 2) determinazione preventiva di requisiti oggettivi e generali di partecipazione alle gare; 3) applicazione dell'aggiudicazione attraverso l'offerta più vantaggiosa mediante criteri non oggettivi o manifestamente illogici con attribuzione di pesi ad elementi dell'offerta non rilevanti o poco significativi dal punto di vista della ricerca del miglior contraente; 4) motivazione puntuale nei casi di affidamento diretto

SETTORE	PROCEDIMENTI	DIRIGENTE	P.O.	RISCHI	Probabilità	Impatto	Valore rischio	Livello di rischio	Azione
WELFARE	Affidamento incarichi esterni	DOTT. ANTONIO LORETO	MANUTENZIONI	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	4	5	20	Alto	Predisposizione specifica check list da allegare alla determina da inviare al Dirigente Settore Risorse per l'impegno contabile
LAVORI PUBBLICI	procedimento di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	ARCH. FRANCESCO ACANFORA		accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di favorire un'impresa o comunque un soggetto utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa	5	5	25	ALTISSIMO	1) rigido rispetto della normativa in tema di appalti di lavori, servizi e forniture previsti dal D.Lgs 163/2006; 2) determinazione preventiva di requisiti oggettivi e generali di partecipazione alle gare; 3) applicazione dell'aggiudicazione attraverso l'offerta più vantaggiosa mediante criteri non oggettivi o manifestamente illogici con attribuzione di pesi ad elementi dell'offerta non rilevanti o poco significativi dal punto di vista della ricerca del miglior contraente; 4) motivazione puntuale nei casi di affidamento diretto
LAVORI PUBBLICI	Progettazione opera pubblica e varianti Procedura aperta - Procedura ristretta semplificata - Procedura negoziata - Cottimo fiduciario	ARCH. FRANCESCO ACANFORA		accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di favorire un'impresa o comunque un soggetto utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa	5	5	25	ALTISSIMO	1) rigido rispetto della normativa in tema di appalti di lavori, servizi e forniture previsti dal D.Lgs 163/2006; 2) determinazione preventiva di requisiti oggettivi e generali di partecipazione alle gare; 3) applicazione dell'aggiudicazione attraverso l'offerta più vantaggiosa mediante criteri non oggettivi o manifestamente illogici con attribuzione di pesi ad elementi dell'offerta non rilevanti o poco significativi dal punto di vista della ricerca del miglior contraente; 4) motivazione puntuale nei casi di affidamento diretto
LAVORI PUBBLICI	Risoluzione dell'eventuale contenzioso (procedura di accordo bonario)	ARCH. FRANCESCO ACANFORA		carenza di motivazione mediante computi non analitici dei corrispettivi dovute alle imprese appaltatrici di lavori o ad altri soggetti a qualsiasi titolo per accordi bonari o transattivi	4	5	20	Alto	1) redazione del quadro economico finanziario in base allo stato dei lavori ed alle giacenze dei materiali nel cantiere. 2) esame puntuale ed analitico della fondatezza delle riserve della ditta appaltatrice. 3) esatto calcolo delle penali per ritardata esecuzione dell'opera secondo quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto e nel contratto. 4) quantificazione del valore di eventuali lavori mal eseguiti rispetto alle specifiche progettuali
LAVORI PUBBLICI	Incarico a progettista esterno	ARCH. FRANCESCO ACANFORA		1) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; 2) definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di favorire un'impresa o comunque un soggetto; 3) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, inalizzato a favorire un'impresa; 4) utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa; 5) Mancata o erronea verifica inconferibilità incarichi esterni di consulenza e professionali	5	5	25	ALTISSIMO	1) stesura oggettiva di una disciplina metodologica e legale per il conferimento di incarichi professionali; 2) determinazione preventiva di requisiti oggettivi e generali di partecipazione alle gare; 3) applicazione dell'aggiudicazione attraverso l'offerta più vantaggiosa mediante criteri non oggettivi o manifestamente illogici con attribuzione di pesi ad elementi dell'offerta non rilevanti o poco significativi dal punto di vista della ricerca del miglior contraente; 4) motivazione puntuale nei casi di affidamento diretto

SETTORE	PROCEDIMENTI	DIRIGENTE	P.O.	RISCHI	Probabilità	Impatto	Valore rischio	Livello di rischio	Azione
LAVORI PUBBLICI	Incarico ad organismo certificato per il supporto delle attività del RUP	ARCH. FRANCESCO ACANFORA		1) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; 2) _definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di favorire un'impresa o comunque un soggetto; 3) _uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 4) utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa	4	5	20	Alto	1) stesura oggettiva di una disciplina metodologica e legale per il conferimento di incarichi professionali; 2) determinazione preventiva di requisiti oggettivi e generali di partecipazione alle gare; 3) applicazione dell'aggiudicazione attraverso l'offerta più vantaggiosa mediante criteri non oggettivi o manifestamente illogici con attribuzione di pesi ad elementi dell'offerta non rilevanti o poco significativi dal punto di vista della ricerca del miglior contraente; 4) motivazione puntuale nei casi di affidamento diretto; 5) verifica puntuale assenza di cause di inconferibilità per l'assunzione degli incarichi
LAVORI PUBBLICI	Procedimento di rilascio autorizzazione al subappalto	ARCH. FRANCESCO ACANFORA		accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	5	5	25	ALTISSIMO	rigido rispetto della normativa in tema di appalti di lavori, servizi e forniture previsti dal D.Lgs 163/2006
ATT.EE. E PP.	S.C.I.A. Per l'attività commercio su aree pubbliche in forma itinerante	D.SSA PALMIRA BRUNI		_Mancato esame dei requisiti formali della presentazione della SCIA o DIA Mancato controllo mediante scelta campionaria dei procedimenti delle SCIA o DIA	4	5	20	Alto	1) esame preliminare della documentazione della comunicazione e dei suoi allegati; 2) applicazione, mediante preventiva metodologia di estrazione a campione, dei opportuni controlli delle SCIA e/o DIA presentate
ATT.EE. E PP.	Sospensione dell'attività di commercio itinerante e su posteggio per irregolarità contributiva o mancata presentazione delle informazioni necessarie al controllo	D.SSA PALMIRA BRUNI		_abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti _mancata o intempestiva conclusione del procedimento mediante l'emissione del provvedimento finale	3	3	9	Medio	1) verifica rispondenza dei requisiti previsti dalla strumentazione urbanistica vigente in materia e la vigente legislazione; 2) conclusione del procedimento nei termini previsti mediante l'emissione del provvedimento finale contenente puntuale motivazione inerente la sospensione
ATT.EE. E PP.	Disposizione Dirigenziale Revoca/Decadenza del titolo abilitativo e della concessione posteggio nel mercato per irregolarità contributiva	D.SSA PALMIRA BRUNI		abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	trasmissione nota formale di avvio del procedimento di revoca/decadenza. Assunzione atto motivato anche a seguito delle contro deduzioni del privato.
ATT.EE. E PP.	Disposizione Dirigenziale cessazione immediata dell'attività e degli effetti della S.C.I.A. Per il commercio itinerante per irregolarità contributiva	D.SSA PALMIRA BRUNI		abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	trasmissione nota formale di avvio del procedimento di revoca/decadenza. Assunzione atto motivato anche a seguito delle contro deduzioni del privato.
ATT.EE. E PP.	Disposizione Dirigenziale Decadenza del Titolo abilitativo per assenze ingiustificate degli operatori commerciali titolari di posteggio sulle aree mercatali	D.SSA PALMIRA BRUNI		abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	trasmissione nota formale di avvio del procedimento di revoca/decadenza. Assunzione atto motivato anche a seguito delle contro deduzioni del privato.
ATT.EE. E PP.	Commercio al dettaglio in sede fissa – apertura, trasferimento o ampliamento media struttura vendita	D.SSA PALMIRA BRUNI		abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	20	Alto	puntuale ed analitica istruttoria, secondo la normativa vigente, con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
ATT.EE. E PP.	Commercio al dettaglio in sede fissa – Scia per la modifica quali/quantitativa settore merceologico in media struttura vendita	D.SSA PALMIRA BRUNI		Mancato esame dei requisiti formali della presentazione della SCIA o DIA Mancato controllo mediante scelta campionaria dei procedimenti delle SCIA o DIA	4	5	20	Alto	applicazione, mediante preventiva metodologia di estrazione a campione, dei opportuni controlli delle SCIA e/o DIA presentate
ATT.EE. E PP.	Commercio al dettaglio in sede fissa – apertura, trasferimento ed ampliamento grande struttura vendita	D.SSA PALMIRA BRUNI		abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	20	Alto	puntuale ed analitica istruttoria, secondo la normativa vigente, con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
ATT.EE. E PP.	Autorizzazione per apertura punti vendita esclusivi di quotidiani e periodici	D.SSA PALMIRA BRUNI		abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	3	3	9	Medio	puntuale ed analitica istruttoria, secondo la normativa vigente, con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
ATT.EE. E PP.	Disposizione Decadenza dell'autorizzazione impianti carburanti	D.SSA PALMIRA BRUNI		_abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	4	5	20	Alto	trasmissione nota formale di avvio del procedimento di revoca/decadenza. Assunzione atto motivato anche a seguito delle contro deduzioni del privato

SETTORE	PROCEDIMENTI	DIRIGENTE	P.O.	RISCHI	Probabilità	Impatto	Valore rischio	Livello di rischio	Azione
ATT.EE. E PP.	Disposizione di sospensione attività per esercizio di attività senza autorizzazione o reiterazione delle violazioni impianti carbura	D.SSA PALMIRA BRUNI		_abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (ed. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'apertura di esercizio commerciali)	4	5	20	Alto	trasmissione nota formale di avvio del procedimento di revoca/decadenza. Assunzione atto motivato anche a seguito delle controdeduzioni del privato.
ATT.EE. E PP.	Applicazione sanzioni pecuniarie	D.SSA PALMIRA BRUNI		mancata o intempestiva applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria compresi gli effetti accessori	4	5	20	Alto	corretta applicazione della normativa per la determinazione della sanzione pecuniaria compresi gli effetti accessori
ATT.EE. E PP.	riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	D.SSA PALMIRA BRUNI	CULTURA	Concessione patrocini e benefici economici per iniziative di interesse turistico-culturale	4	5	20	Alto	1) rispetto del regolamento sulla concessione di benefici economici 2) controllo della regolarità del rendiconto delle spese e delle entrate dell'iniziativa
ATT.EE. E PP.	Procedimento diretto alla concessione a soggetti terzi pubblici o privati utilizzo impianti/attrezzature di proprietà comunale	D.SSA PALMIRA BRUNI	CULTURA	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	rilascio del provvedimento contenente puntuale motivazione in fatto e in diritto dei presupposti per i quali si è proceduto alla concessione
ATT.EE. E PP.	Procedimento diretto alla concessione di benefici sotto forma di contributi economici, sovvenzioni, partenariato	D.SSA PALMIRA BRUNI	CULTURA	_abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	4	5	20	Alto	Secondo il regolamento dell'Ente. Verifica del rilascio del provvedimento contenente puntuale motivazione in fatto e in diritto dei presupposti per i quali si è proceduto alla concessione. Controllo della regolarità del rendiconto delle spese e delle entrate dell'iniziativa
ATT.EE. E PP.	Programmazione e realizzazione in gestione diretta di attività di spettacolo di varia natura quali cinema, teatro, musica, danza, incontri con autori, presentazioni, libri, conferenze	D.SSA PALMIRA BRUNI	CULTURA	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9	Medio	rilascio del provvedimento contenente puntuale motivazione in fatto e in diritto dei presupposti per i quali si è proceduto alla concessione
ATT.EE. E PP.	Programmazione e realizzazione di eventi di carattere culturali organizzati in collaborazione con soggetti esterni pubblici e/o privati	D.SSA PALMIRA BRUNI	CULTURA	riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	3	3	9	Medio	1) rispetto del regolamento sulla concessione di benefici economici 2) controllo della regolarità del rendiconto delle spese e delle entrate
ATT.EE. E PP.	procedimento di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di beni e servizi e/o forniture	D.SSA PALMIRA BRUNI	CULTURA	accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di favorire un'impresa o comunque un soggetto utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa	5	5	25	ALTISSIMO	1) rigido rispetto della normativa in tema di appalti di lavori, servizi e forniture previsti dal D.Lgs 163/2006; 2) determinazione preventiva di requisiti oggettivi e generali di partecipazione alle gare; 3) applicazione dell'aggiudicazione attraverso l'offerta più vantaggiosa mediante criteri non oggettivi o manifestamente illogici con attribuzione di pesi ad elementi dell'offerta non rilevanti o poco significativi dal punto di vista della ricerca del miglior contraente; 4) motivazione puntuale nei casi di affidamento diretto