

COMUNE DI SANT'AGNELLO

Provincia di Napoli



ALLEGATO "B" AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2016/2018

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
RECLUTAMENTO E PROGRESSIONI	Responsabile dell'Ufficio Personale	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare particolari candidati. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Irregolare composizione della commissione per favorire particolari candidati</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la cogenza della regola dell'anonimato e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare specifici candidati</p> <p>Mancanza adeguata pubblicità ed informazione</p> <p>Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne</p> <p>Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti</p> <p>Utilizzo improprio di graduatorie di altri Enti finalizzato al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Progressioni economiche o di carriere accordate illegittimamente per agevolare dipendenti particolari</p>	<p>1) Modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</p> <p>2) Adeguamento di tutte le disposizioni in materia di reclutamento del personale relativamente ai requisiti accesso, alla composizione delle commissioni, alla trasparenza e all'imparzialità delle selezioni, ai criteri selettivi per le progressioni economiche</p> <p>3) Verifica regolare composizione commissione e acquisizione dichiarazione assenza cause di incompatibilità e conflitti di interesse</p>	Entro il 31.12.2016
CONTROLLO PRESENZE	Responsabile dell'Ufficio	Alterazione manuale degli orari di presenza e/o assenza dei dipendenti	1) Controllo giornaliero delle marcature in entrata e in uscita	Tempestiva

	Personale		2) Segnalazione immediata al funzionario responsabile di eventuali anomalie 3) Avvio procedimento disciplinare nel caso di mancata marcatura in entrata per 5 giorni in un mese 4) Controllo fruizione permessi e segnalazione immediata al funzionario responsabile di eventuali anomalie e/o sfornamento limite annuo	
--	-----------	--	---	--

AREA CONTRATTI PUBBLICI

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
FASE DI PROGRAMMAZIONE	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione, eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali Reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida	1) Programmazione annuale acquisti servizi e forniture 2) Aggiornamento di elenco-scadenziario in materia di contratti – in qualunque modo stipulati - tra il Comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio. Il ricorso alla proroga degli affidamenti deve essere circoscritto ai soli, limitati ed eccezionali casi in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente. Tale necessità non deve, inoltre, essere imputabile in alcun modo al ritardo da parte dei Responsabili delle U.O. nell'indizione della gara. Gli stessi sono tenuti ad attivare per tempo le procedure per la scelta del nuovo contraente, specie nelle fattispecie di servizi che devono essere assicurati con continuità. La proroga, inoltre, non può valere a costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque superiore a quello consentito dalla legge, poiché tali fattispecie realizzano un rinnovo contrattuale mascherato	Tempestiva
FASE DI PROGETTAZIONE DELLA GARA	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora	1) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura e alla scelta del sistema di affidamento 2) Obbligo verifica assenza conflitto di interessi in capo al responsabile del procedimento	Tempestiva

		<p>non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore</p> <p>Presenza di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti</p> <p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</p> <p>Formulazione di criteri di valutazione ed attribuzione dei punteggi per avvantaggiare il fornitore uscente</p>	<p>3) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara</p>	
AFFIDAMENTI IN ECONOMIA	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	<p>Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p> <p>Fuga di notizie, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di effettuare determinate affidamenti o i contenuti della documentazione necessaria</p>	<p>1) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</p> <p>2) Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione</p> <p>3) Obbligo di comunicare al RPC la presenza di</p>	Tempestiva

		<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore</p> <p>Presenza di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti</p> <p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</p> <p>Formulazione di criteri di valutazione ed attribuzione dei punteggi per avvantaggiare il fornitore uscente</p>	ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di 3 anni	
FASE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	<p>Manipolazione da parte dei vari attori coinvolti (ad esempio RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, ...) di manipolare disposizioni che governano i processi di selezione al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara</p> <p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p> <p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p> <p>Nomina di commissari esterni senza previa</p>	<p>1) Accessibilità on line della documentazione di gara e delle informazioni complementari</p> <p>2) Visibilità dei dati di protocollazione dell'offerte, fino alla data di scadenza per la presentazione delle stesse, esclusivamente agli operatori del protocollo</p> <p>3) Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità</p> <p>4) Scelta dei componenti delle commissioni tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti mediante estrazione a sorte</p>	Tempestiva

		<p>adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica di cause di conflitto di interessi o incompatibilità</p> <p>Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi</p> <p>Accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza</p> <p>Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida</p>	<p>5) Rilascio da parte dei componenti delle commissioni di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) il possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 84 del D.lgs. 163/2006;</p> <p>c) di non trovarsi in conflitto di interesse con riferimento a tutti i dipendenti per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>d) assenza di incompatibilità con riferimento ai concorrenti della gara anche con riferimento alle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c.</p> <p>6) Pubblicazione sul sito dell'ente delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara</p> <p>7) Attivazione di verifiche in caso di significativo numero di offerte simili o uguali in ordine a situazioni di controllo o accordo tra i partecipanti alla gara</p> <p>8) Previsione della seduta pubblica anche per le procedure di cottimo</p> <p>9) Obbligo di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine e speciale in capo agli operatori economici</p> <p>10) Pubblicazione sul sito dell'ente, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva</p> <p>11) Obbligo di preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara</p>	
FASE DI ESECUZIONE DEL	Responsabili di tutte le Unità	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al crono	1) Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione da trasmettersi con cadenza	Tempestiva

CONTRATTO	Organizzative	<p>programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <p>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio</p> <p>Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini dalla qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni di legge</p> <p>Apposizione di riserve generiche a cui conseguì una incontrollata lievitazione dei costi</p> <p>Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti</p> <p>Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove richiesto, dei necessari pareri e autorizzazioni</p> <p>Esecuzione dei lavori di variante prima dell'approvazione della relativa perizia</p> <p>Concessione di proroghe dei termini di esecuzione</p> <p>Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti</p> <p>Assenza del Piano di sicurezza e coordinamento</p> <p>Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge</p>	<p>semestrale al RPC</p> <p>2)Controllo sull'applicazione di penali per il ritardo</p> <p>3) Obbligo da parte del RP di trasmettere al RPC una certificazione che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità delle varianti e sugli impatti economici e contrattuali della stessa</p> <p>4) Obbligo di pubblicazione sul sito del provvedimento di adozione delle varianti per tutta la durata del contratto</p> <p>5) Intensificazione dei controlli in cantiere finalizzati a verificare l'eventuale presenza di personale non dipendente dall'impresa aggiudicataria</p>	
-----------	---------------	---	---	--

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
PROCEDIMENTI SUAP	Responsabile SUAP	Omissione verifiche, manipolazione dei dati e false certificazioni per favorire o ostacolare interessi privati Assoggettamento a pressioni esterne Discrezionalità tempi gestione procedurale per favorire o ostacolare interessi privati Rilascio autorizzazioni commercio in forma fissa ed itinerante e per posteggi mercato rionale in violazione della normativa vigente	1) Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interesse con il destinatario del provvedimento 2) Rispetto dei termini del procedimento 3) Gestione informatizzata dei procedimenti 4) Controlli a campione per tipologia di attività 5) Controllo dei requisiti autocertificati nella SCIA 6) Indicazione nelle istruttorie che il provvedimento segue un determinato ordine di avvio 7) Pubblicazione sul sito dell'Ente dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate, suddivise per tipologia, contenente: - nominativo del destinatario - durata dell'autorizzazione 8) Predisposizione bando pubblico per rilascio autorizzazioni commercio in forma fissa ed itinerante 9) Ricognizione posteggi area mercatale e predisposizione elenco contenente nominativi degli assegnatari	Tempestiva
RILASCIO LICENZA NOLEGGIO CON CONDUCENTE	Responsabile SUAP	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, allo scopo di reclutare particolari candidati. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti al fine Inosservanza delle regole procedurali a garanzia	1) Verifica possesso requisiti partecipazione bando del 100% delle domande 2) Verifica regolare composizione commissione e acquisizione dichiarazione assenza cause di incompatibilità e conflitti di interesse	Tempestiva

		della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la cogenza della regola dell'anonimato e la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di reclutare specifici candidati Mancanza adeguata pubblicità ed informazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti		
--	--	---	--	--

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Responsabile dei Servizi Turismo, Cultura, ecc.	Uso di falsa documentazione al fine di agevolare determinati soggetti Assegnazione a soggetti che nascondono, dietro, l'organizzazione di un partito Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili di P.O. e/o i dipendenti dell'Amministrazione Assoggettamento a pressioni esterne	1) I provvedimenti di concessione di sovvenzioni, sussidi, contributi o compartecipazione finanziaria, per iniziative di interesse dell'amministrazione devono essere preceduti dalla apposita istruttoria prevista dal Regolamento comunale per la concessione di sussidi e benefici economici. 2) Obbligo di inserimento nella modulistica per le istanze di contributi o sussidi o vantaggi economici della dichiarazione obbligatoria, da parte dei rappresentanti legali, soci, amministratori e dipendenti degli stessi, di non avere rapporti di parentela o affinità con i dipendenti comunali e con gli amministratori. 3) Obbligo di controllo a campione, anche attraverso accordi con la Guardia di Finanza, del 50% delle autocertificazioni e delle rendicontazioni presentate 4) Verifiche a campione su rappresentanti legali, amministratori e consiglieri dei soggetti che hanno presentato l'istanza 4) Pubblicazione sul sito dell'ente di un elenco contenente: <ul style="list-style-type: none"> - il nominativo del soggetto beneficiario del contributo e/o vantaggio economico - l'importo del contributo - gli altri vantaggi e/o agevolazioni eventualmente concessi - l'esito del controllo sulla rendicontazione 	Tempestiva

			5) L'emanazione di provvedimenti di concessione di contributi, sussidi, sovvenzioni, compartecipazioni finanziarie ed agevolazioni in genere, comunque denominate, è sospesa per tutto il periodo che va dalla data di pubblicazione del provvedimento di convocazione dei comizi per le consultazioni elettorali politiche, regionali, amministrative ed europee, fino a trenta giorni dopo l'avvenuta consultazione elettorale	
SERVIZI SOCIALI	Responsabile dei Servizi Sociali	<p>Uso di falsa documentazione al fine di agevolare determinati soggetti nell'accesso a contributi o aiuti alle famiglie</p> <p>Assegnazione a soggetti che nascondono, dietro, l'organizzazione di un partito</p> <p>Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti richiedenti con i responsabili di P.O. e/o i dipendenti dell'Amministrazione</p> <p>Assoggettamento a pressioni esterne</p>	<p>1) L'accesso ai servizi da parte dell'utenza deve essere determinato secondo criteri di trasparenza, imparzialità ed equità con divieto assoluto di utilizzare il criterio cronologico del protocollo per la formazione di graduatorie</p> <p>2) Obbligo di invio di controllo a campione, anche attraverso accordi con la Guardia di Finanza, di almeno il 50% delle autocertificazioni e della documentazione contabile presentata dagli utenti per tutti i servizi</p>	Tempestiva

AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
PATRIMONIO	Responsabile del Servizio Patrimonio	Concessione beni pubblici in assenza dei requisiti previsti in materia, al fine di agevolare determinati soggetti	<p>1) Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, di aree e spazi pubblici concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso, della durata e della esistenza di eventuali contenziosi</p> <p>2) L'emanazione di provvedimenti di concessione in uso di beni demaniali, aree e spazi pubblici e immobili del patrimonio comunale è sospesa – tranne casi eccezionali da motivare e documentare specificatamente - per tutto il periodo che va dalla data di pubblicazione del provvedimento di convocazione dei comizi per le consultazioni elettorali politiche, regionali, amministrative ed europee, fino a trenta giorni dopo l'avvenuta consultazione elettorale</p> <p>3) In caso di procedure ad evidenza pubblica di alienazione, locazione e assegnazione in genere di beni pubblici, visibilità dei dati di protocollazione delle offerte, fino alla data di scadenza per la presentazione delle stesse, esclusivamente agli operatori del protocollo</p>	Entro il 30.06.2016 ed entro il 31.12.2016
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	Responsabile del Servizio Gestione Impianti Sportivi	Concessione beni pubblici in assenza dei requisiti previsti in materia, al fine di agevolare determinati soggetti	1) Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet dell'elenco degli impianti sportivi concessi in gestione a terzi con indicazione del soggetto gestore, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione	Tempestiva

			2) Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet dei calendari settimanali di fruizione degli impianti	
CONCESSIONI DEMANIALI	Responsabile del Servizio Demanio	Mancato controllo finalizzato al possesso dei requisiti al fine di agevolare particolari soggetti	1) Adozione regolamento demanio marittimo 2) Pubblicazione ed aggiornamento dell'elenco delle aree demaniali date in concessione a terzi con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso, della durata della concessione e della esistenza di eventuali contenziosi	Entro il 31.12.2016 Tempestiva
CONCESSIONI CIMITERIALI	Responsabile del Servizio Cimitero	Omissione di controlli e corsie preferenziali nella trattazione della pratica Omissione controlli al fine di agevolare comportamenti non conformi da parte dell'utenza	1) Adozione regolamento concessioni cimiteriali 2) Censimento e ricognizione delle concessioni dei loculi cimiteriali 3) Redazione elenco contenente: - nominativi dei titolari delle concessione - estremi del contratto e relativa scadenza 4) Individuazione, anche tramite ispezioni, di eventuali loculi occupati ma privi di titolare e di regolare contratto e riacquisizione degli stessi nella disponibilità dell'ente	Entro il 31.12.2016 Entro il 30.09.2016
AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	Responsabile del Servizio Tributi	Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico in violazione della normativa vigente Omesso controllo pagamento importi dovuti	1) Pubblicazione sul sito dell'Ente dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate, suddivise per tipologia, contenente: - nominativo del destinatario - durata dell'autorizzazione - importo TOSAP o canone pagato 2) Dichiarazione espressa del responsabile del procedimento e del Funzionario di assenza di conflitti di interesse con il destinatario	Trimestrale Tempestiva
SERVIZI A DOMANDA	Responsabili dei Servizi	Ammissione ai servizi di soggetti privi dei requisiti	1) Controllo a campione, per almeno il 50% delle domande di accesso ai servizi, del possesso dei	Entro il 30.06.2016

INDIVIDUALE	competenti	<p>Omesso controllo pagamento importi dovuti</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>requisiti previsti</p> <p>2) Verifica trimestrale pagamento importi dovuti</p>	<p>Entro l'ultimo giorno del mese successivo alla fine del trimestre</p>
-------------	------------	---	---	--

AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
CONTROLLI SULL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Responsabile della Prevenzione della Corruzione/referenti	Omesso controllo atti relativi aree a rischio	Ulteriore controllo rispetto agli atti relativi ad attività individuate nel presente piano a rischio corruzione sarà espletato nell'ambito del controllo interno di regolarità amministrativa.	Entro il 31.12.2016
CONTROLLI SUL TERRITORIO	Responsabile Servizio Urbanistica/Comando P.L.	Mancato rispetto ordine cronologico denunce pervenute Omissioni o ritardo nei controlli Illecita agevolazione dei privati Disomogeneità nelle valutazioni e nelle procedure di rilevamento Mancato rispetto delle scadenze temporali	Rotazione del personale addetto ai controlli e ai sopralluoghi in modo da evitare stesse coppie di soggetti	Semestrale
CONTROLLO E SANZIONI PER VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	Responsabile Comando P.L.	Omissioni o ritardo nei controlli Illecita agevolazione dei privati Disomogeneità nelle valutazioni e nelle procedure di rilevamento Mancato rispetto delle scadenze temporali Mancato rispetto delle disposizioni impartite Cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche Annullamento verbali e/o preavvisi	1) Monitoraggio trimestrale con relazione contenente i seguenti dati: - numero verbali redatti - numero verbali annullati - numero ricorsi e loro esito 2) Tracciabilità informatica iter verbale e monitoraggio trimestrale del numero dei verbali prescritti o inesigibili 3) Prenumerazione dei verbali o preavvisi e relazione trimestrale sui preavvisi o verbali assegnati ad ogni agente 4) Rotazione degli agenti sulle zone del territorio assegnate per i controlli	Trimestrale Tempestiva Tempestiva
CONTROLLI SU	Responsabile	Omissioni o ritardo nei controlli	1) Monitoraggio trimestrale con relazione	Trimestrale

ATTIVITA' COMMERCIALI	Comando P.L.	Illecita agevolazione dei privati Disomogeneità nelle valutazioni e nelle procedure di rilevamento Mancato rispetto delle scadenze temporali Assenza di criteri di campionamento Divulgazione dei programmi sui controlli	contenente i seguenti dati: - numero controlli effettuati - numero verbali redatti 2) Rotazione mensile del personale addetto ai controlli	Mensile
CONTROLLI RESIDENZE	Responsabile Comando P.L.	Omissioni o ritardo nei controlli Disomogeneità nelle valutazioni e nelle procedure di rilevamento Mancato rispetto delle scadenze temporali Illecita agevolazione dei privati Divulgazione dei programmi sui controlli	1) Monitoraggio trimestrale con relazione contenente i seguenti dati: - numero richieste accertamenti pervenute – numero accertamenti effettuati - esito accertamenti 2) Rotazione del personale addetto all'attività compatibilmente all'organico in servizio	Trimestrale Trimestrale

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
CONVENZIONI URBANISTICHE	Responsabile Servizio Urbanistica	Favorire illecitamente soggetti privati privilegiando interessi di questi rispetto all'interesse pubblico Disomogeneità nelle valutazioni	1) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazioni 2) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 3) Controllo regolare versamento oneri di urbanizzazione	Tempestiva
TRASFORMAZIONI EDILIZIE E URBANISTICHE SOGGETTE A RILASCIO DI PERMESSO A COSTRUIRE	Responsabile Servizio Urbanistica	Mancato rispetto ordine cronologico al fine di favorire determinati soggetti	1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti con la scannerizzazione della relativa documentazione 2) Report semestrale al RPC su: - numero di casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze sul totale di quelle presentate - numero di casi di mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati	Entro il 31.12.2016 Entro il 30.06.2016 ed entro il 31.12.2016

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
GESTIONE CONTENZIOSO	Responsabile Servizio Contenzioso	Mancato rispetto dei termini di costituzione in giudizio Mancato monitoraggio cause pendenti anche ai fini del controllo degli oneri a carico dell'Ente Possibili omissioni e/o ritardi nelle liquidazioni finalizzati a favorire determinati soggetti Omesso controllo sul verificarsi di possibili comportamenti illeciti a danno dell'Ente	1) Predisposizione schedario con informazioni e dati aggiornati in tempo reale per ciascun giudizio pendente 2) Obbligo di liquidazione delle somme dovute in caso di condanna dell'ente entro 180 giorni dal ricevimento della sentenza esecutiva e/o tempestiva proposta al Consiglio Comunale di riconoscimento della legittimità del debito 3) Obbligo di tempestivo riscontro alle richieste del legale dell'ente di chiarimenti e/o sopralluoghi e/o documentazione 4) Obbligo di motivare nel dettaglio le ragioni di convenienza per l'ente in caso di transazioni giudiziali e stragiudiziali 5) Obbligo di segnalazione alle autorità competente di richieste di risarcimento e/o atti di citazione qualora dall'istruttoria emergano elementi sospetti	Tempestiva

AREA INCARICHI E NOMINE

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI DI COLLABORAZIONE	Funzionari responsabili di Unità Organizzativa	Motivazione generica a tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di favorire soggetti privati	1) Predeterminazione dei criteri di selezione per il conferimento di incarichi professionali 2) Obbligo di allegare alla determina la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne 3) Obbligo di allegare la dichiarazione dell'incaricato di non avere rapporti di parentela con gli amministratori e con i dipendenti 4) Obbligo di pubblicazione immediata sul sito dell'ente in "Amministrazione trasparente" dei seguenti dati: - nominativo dell'incaricato e relativo curriculum - oggetto dell'incarico - durata - compenso	

AREA SMALTIMENTO RIFIUTI

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
CONTROLLO REGOLARITA' SMALTIMENTO IN DISCARICA	Responsabile Servizio Igiene Urbana	Procedura di smaltimento in discarica comportante sversamento dei rifiuti senza compilazione del registro di carico e scarico Conferimento abusivo in discarico della frazione umida e/o della frazione plastica/carta della raccolta differenziata	1) Controllo sistematico dei formulari e dei registri carico-scarico 2) Controllo sulla quantità della frazione umida e/o plastica e/o carta e sui conferimenti agli impianti di recupero	Mensile Bimestrale
CONTROLLO REGOLARE CONFERIMENTO DEI RIFIUTI DA PARTE DELL'UTENZA	Responsabile Servizio Igiene Urbana	Omesso controllo su comportamenti dell'utenza non conformi al programma di smaltimento dei rifiuti	1) Controllo sistematico del conferimento dell'utenza	Tempestiva