

**COMUNE DI SANT'AGNELLO**  
**Città Metropolitana di Napoli**



**ALLEGATO "B" AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2017/2019**

**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 30.06.2017
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		<p>2) Segnalazione immediata al funzionario responsabile di eventuali anomalie</p> <p>3) Avvio procedimento disciplinare nel caso di mancata marcatura in entrata per 5 giorni in un mese</p> <p>4) Controllo fruizione permessi e segnalazione immediata al funzionario responsabile di eventuali anomalie e/o sfornamento limite annuo</p>	
--	-----------	--	--	--

**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 <b>elenco-scadenziario in materia di contratti</b> – 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>	<p>ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di 3 anni</p>	
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 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 delle istanze di partecipazione alle procedure di gara e selezione, fino alla data di scadenza di presentazione delle stesse, esclusivamente agli operatori del l'ufficio 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 in base ai criteri previsti dalle Linee Guida ANAC</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. 77 del D.lgs. 50/2016;</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 gli affidamenti di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) D.lgs. 50/2016</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>Concessione di proroghe dei termini di esecuzione</p> <p>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</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>Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti</p> <p>Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onori, 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>Assenza del Piano di sicurezza e coordinamento</p>	<p>semestrale al RPC</p> <p>Controllo sull'applicazione di penali per il ritardo e per inadempimento</p> <p>2) Obbligo da parte del RUP 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>Obbligo di pubblicazione sul sito del provvedimento di adozione delle varianti per tutta la durata del contratto</p> <p>3) 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	<p>Omissione verifiche, manipolazione dei dati e false certificazioni per favorire o ostacolare interessi privati</p> <p>Assoggettamento a pressioni esterne</p> <p>Discrezionalità tempi gestione procedurale per favorire o ostacolare interessi privati</p> <p>Rilascio autorizzazioni commercio in forma fissa ed itinerante e per posteggi mercato rionale in violazione della normativa vigente</p>	<p>1) Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interesse con il destinatario del provvedimento</p> <p>2) Rispetto dei termini del procedimento</p> <p>3) Gestione informatizzata dei procedimenti</p> <p>4) Controlli a campione per tipologia di attività</p> <p>5) Controllo dei requisiti autocertificati nella SCIA</p> <p>6) Indicazione nelle istruttorie che il provvedimento segue un determinato ordine di avvio</p> <p>7) Pubblicazione sul sito dell'Ente dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate, suddivise per tipologia, contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nominativo del destinatario</li> <li>- durata dell'autorizzazione</li> </ul> <p>8) Predisposizione bando pubblico per rilascio autorizzazioni commercio in forma fissa ed itinerante</p> <p>9) Ricognizione posteggi area mercatale e predisposizione elenco contenente nominativi degli assegnatari</p>	Tempestiva
RILASCIO LICENZA NOLEGGIO CON CONDUCENTE	Responsabile SUAP	<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, allo scopo di reclutare particolari candidati.</p> <p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti al fine</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia</p>	<p>1) Verifica possesso requisiti partecipazione bando del 100% delle domande</p> <p>2) Verifica regolare composizione commissione e acquisizione dichiarazione assenza cause di incompatibilità e conflitti di interesse</p>	Tempestiva

		<p>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</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>		
--	--	--	--	--

**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 <b>70%</b> 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: - 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 <b>70%</b> 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 istanze di partecipazione, fino alla data di scadenza di presentazione delle stesse, esclusivamente agli operatori dell'Ufficio Protocollo</p>	Entro il 30.06.2017 ed entro il 31.12.2017
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 31.12.2017 Tempestiva
	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 31.12.2017 Entro il 30.09.2017
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 30.06.2017

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>
-------------	------------	---	---	--

Piano triennale di prevenzione della corruzione – Anni 2017 – 2019

**AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
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 31.12.2017
CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE	Responsabile Affari Generali/Segreteria	Omessa attuazione normativa anticorruzione e trasparenza	Implementazione della vigilanza e controllo sull'attuazione e sul corretto adempimento, da parte delle società partecipate dal Comune di Sant'Agnello degli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza introdotti dalla legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, come novellato dal 97/16, nonché dal D.lgs. 39/13 e dal DLgs 175/2016 "Testo unico in materia di società partecipate"	Entro il 31.12.2017
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 semestrale al Comandante della P.L. con relazione contenente i seguenti dati: - numero verbali redatti - numero verbali annullati - numero ricorsi e loro esito 2) Tracciabilità informatica iter verbale e monitoraggio semestrale del numero dei verbali prescritti o inesigibili 3) Prenumerazione dei verbali o preavvisi e Relazione semestrale sui preavvisi o verbali assegnati ad ogni agente 4) Rotazione degli agenti sulle zone del territorio assegnate per i controlli	Semestrale  Semestrale  Semestrale  Semestrale
CONTROLLI SU ATTIVITA' COMMERCIALI	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 Assenza di criteri di campionamento	1) Monitoraggio semestrale con relazione contenente i seguenti dati: - numero controlli effettuati - numero verbali redatti 2) Rotazione mensile del personale addetto ai controlli	Semestrale  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 semestrale 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	Semestrale  Trimestrale

**AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

ATTIVITA'	RESPONSABILI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE  FASE DI REDAZIONE	Responsabile Servizio Urbanistica	Impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Motivazione adeguata dell'eventuale conferimento di incarico esterno per la predisposizione del piano</li> <li>2) Composizione multidisciplinare dello staff incaricato della redazione del piano (compresenza di competenze ambientali, paesaggistiche e giuridiche)</li> <li>3) Verifica insussistenza cause di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro</li> <li>4) individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie</li> <li>5) previsione di forme di coinvolgimento dei cittadini nella fase di redazione del piano al fine di acquisire proposte di carattere generale e specifico</li> </ol>	Tempestiva

FASE DI PUBBLICAZIONE	Responsabile Servizio Urbanistica	Favorire gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) divulgazione delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e predisposizione di punti informativi per i cittadini</li> <li>2) verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento</li> <li>3) necessità di esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione</li> </ol>	Tempestiva
FASE DI APPROVAZIONE	Responsabile Servizio Urbanistica	Modificare il piano con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela del territorio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni</li> <li>2) motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale</li> <li>3) monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni</li> </ol>	Tempestiva

PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA	Responsabile Servizio Urbanistica	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione</li> <li>2) predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni</li> <li>3) presentazione da parte del richiedente di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare</li> <li>4) acquisizione del certificato della Camera di commercio, dei bilanci depositati, delle referenze bancarie, e del casellario giudiziale del richiedente</li> <li>5) tutte le misure previste per la fase di pubblicazione dei piani territoriali</li> </ol>	
Convenzioni urbanistiche	Responsabile Servizio Urbanistica	Favorire illecitamente soggetti privati privilegiando interessi di questi rispetto all'interesse pubblico Disomogeneità nelle valutazioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazioni</li> <li>1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo</li> </ol>	Tempestiva

Calcolo degli oneri	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	1) Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione 2) Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Tempestiva
Opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato  Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	1) Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scapito, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento 2) Necessità di specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria 3) calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente 4) richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scapito del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse 5) previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche	Tempestiva

<p>Cessione aree per opere di urbanizzazione</p>	<p>Errata determinazione della quantità di aree da cedere</p> <p>Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività</p> <p>Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti</p>	<p>1) Individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica</p> <p>) Monitoraggio sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree</p>	<p>Tempestiva</p>
--	--	---	-------------------

<p>ESECUZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE</p>	<p>Realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto previsto in convenzione</p> <p>Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione</li> <li>2) comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge</li> <li>3) verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione</li> <li>4) nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore</li> <li>5) previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.</li> </ol>	<p>Tempestiva</p>
---	---	---	-------------------

<p>TRASFORMAZIONI EDILIZIE E URBANISTICHE SOGGETTE A RILASCIO DI PERMESSO A COSTRUIRE</p>	<p>Responsabile Servizio Urbanistica</p>	<p>Mancato rispetto ordine cronologico al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>1) Assegnazione automatica delle pratiche ai responsabili di procedimento  2) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti  3) Report annuale 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</p>	<p>Tempestiva</p> <p>Entro il 31.12.2017</p>
<p>Richieste di integrazioni documentali</p>		<p>Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria eventualmente favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici</p> <p>Pressioni e condizionamenti esterni al fine di ottenere vantaggi indebiti</p> <p>Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge</p>	<p>1) divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di competenza  2) obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi</p> <p>1) controllo a campione delle richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti  1) Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione  2) Monitoraggio delle cause del ritardo e verifica delle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità</p>	<p>Tempestiva</p> <p>Tempestiva</p>



<p>Calcolo del contributo di costruzione</p>	<p>Errato calcolo del contributo</p> <p>Riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli</p> <p>Non applicazione delle sanzioni per il ritardo</p>	<p>1) Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione</p> <p>2) Adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo</p> <p>3) verifica di report che segnalino gli evidenti scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario</p>	<p>Tempestiva</p>
<p>Controlli dei titoli rilasciati</p>	<p>Omissioni o ritardi nello svolgimento dei controlli</p> <p>Mancata definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo</p>	<p>1) Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica</p> <p>2) Controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo</p>	<p>Tempestiva</p>

Vigilanza	<p>Omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia</p> <p>Applicazione della sanzione pecuniaria invece dell'ordine di ripristino</p> <p>Mancata emissione ordinanza demolizione e/o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale a seguito dell'inadempimento dell'ordine di demolizione</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Assegnazione delle funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che svolgono funzioni istruttorie delle pratiche edilizie</li> <li>2) Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria</li> <li>3) Aggiornamento costante del registro degli abusi accertati</li> <li>4) pubblicazione sul sito del comune in "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Altro" di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza</li> </ol>	Tempestiva
-----------	--	---	------------

**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**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
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