

Comune di Merlara

(Provincia di Padova)

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022 – 2024

INDICE

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

2. OGGETTO DEL PIANO

3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.C.P.

4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

5. ANALISI DEL CONTESTO

- 5.1** Analisi del contesto esterno
- 5.2** Analisi del contesto interno
- 5.3** Mappatura dei processi

6. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

- 6.1** Individuazione delle aree a rischio, valutazione del rischio e azioni conseguenti – misure speciali di prevenzione dei rischi
- 6.1** Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
 - 6.1.1** Meccanismi di formazione delle decisioni
 - 6.1.2** Meccanismi di attuazione delle decisioni in merito alla tracciabilità delle attività
 - 6.1.3** Meccanismi di controllo delle decisioni

7. COORDINAMENTO CON IL “CICLO DELLE PERFORMANCE” E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

8. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

ALTRE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEI RISCHI

9. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.

10. PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA.

- 10.1** Obblighi di trasparenza
- 10.2** Accesso civico

11. INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’.

12. CONTROLLI INTERNI.

13. CODICE DI COMPORTAMENTO.

14. MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE (ORDINARIA) – ROTAZIONE STRAORDINARIA.

15. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.

16. INCARICHI D’UFFICIO-ATTIVITA’ E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI-INCONFERIBILITA’ E INCOMPATIBILITA’.

17. INCARICHI D’UFFICIO – INCONFERIBILITA’.

18. ATTIVITA’ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

19. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE CONDOTTE ILLECITE.

20. PROTOCOLLI DI LEGALITA' O PATTI DI INTEGRITA' PER GLI AFFIDAMENTI.

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Gli obiettivi del presente Piano sono:

a) *Creare un contesto favorevole all'etica ed alla legalità, mediante:*

- diffusione e il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti;
- diffusione di una maggiore consapevolezza delle responsabilità disciplinare dei dipendenti attivabile dai responsabili degli uffici;
- la riduzione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante la produzione di circolari e direttive.

b) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, mediante:

- iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione;
- attivazione di appositi canali per il rapporto con associazioni e categorie di utenti esterni per raccogliere suggerimenti/proposte su prevenzione corruzione e segnalazione di illecito.

A seguito dell'approvazione - con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 - del PNA 2019 che ha riformato la metodologia di progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, questo Ente si è ispirato alle relative indicazioni per la redazione del presente Piano 2022-2024 in aggiornamento di quello previgente 2019-2021.

2. OGGETTO DEL PIANO

Il presente Piano di prevenzione della corruzione:

a) contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'ente, con l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;

b) indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il rischio medesimo, comprendenti sia le misure obbligatorie previste dalla Legge che quelle ulteriori, sviluppate in base allo specifico contesto organizzativo del Comune;

c) stabilisce le modalità dei flussi comunicativi e informativi;

d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo ove necessario negli stessi settori la rotazione dei Responsabili e dei dipendenti;

e) identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

Si rappresenta che l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, ha previsto, a partire dall'anno 2022, l'obbligatorietà per le Pubbliche Amministrazioni dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (cosiddetto PIAO), il quale va a unificare in un unico atto il Piano della Performance, il Piano dei fabbisogni del personale, il Piano del Lavoro Agile nonché il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. In altri termini, il Piano della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dovrebbe essere approvato congiuntamente agli atti di programmazione in materia di personale entro il termine che verrà stabilito dalla legge.

Si evidenzia che, per espressa disposizione normativa, gli enti con meno di 50 dipendenti sono obbligati a redigere il PIAO in forma semplificata.

Non si ha tuttavia alcuna certezza circa l'effettiva conferma dell'obbligo di predisporre il suddetto PIAO per il corrente esercizio 2022, in quanto:

- il Consiglio di Stato, organo chiamato a pronunciarsi sulla legittimità dei provvedimenti normativi nazionali, ha reso un parere condizionato sullo schema di Regolamento sugli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il suddetto schema di Regolamento è tuttora all'esame delle competenti Commissioni della Camera e del Senato;

- non è stato ancora adottato il conseguente provvedimento nazionale recante gli schemi di PIAO e di PIAO semplificato.

Di conseguenza, essendosi ormai nel quarto mese dell'anno 2022, il Comune di Merlara risulta obbligato ad applicare le disposizioni legislative tuttora vigenti approvando il presente Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nonché il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2022/2024, riservandosi di recepire i contenuti degli stessi nell'ambito dell'eventuale PIAO riferito al medesimo triennio.

3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il processo di adozione del presente Piano è stato avviato con la pubblicazione nel sito istituzionale – dal 20 aprile 2022 al 28 aprile 2022 – di un avviso con cui si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica o integrazione in relazione ai contenuti dei precedenti Piani pubblicati (fra cui vi è il vigente Piano relativo al triennio 2019/2021). Si dà atto che non è pervenuta all'Ente nessuna osservazione o richiesta fino ad oggi. Il Piano è approvato dalla Giunta comunale (come precisato nel D Lgs 97/2016 che modifica art 1 comma 8).

4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

I soggetti interni del Comune coinvolti nella prevenzione dei rischi corruttivi sono di seguito indicati:

- **Sindaco**, che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **L'organo di indirizzo politico-amministrativo** (per il comma 8 art 1 Legge 190/12 rinnovato dal D.Lgs 97/16) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza quale contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTCP; gli obiettivi del PTCP devono essere coordinati con quelli fissati nel Piano delle Performance e dal documento unico di programmazione (DUP); la Giunta approva il Piano.
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** – che è per il Comune di Merlara il Segretario comunale - ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano. In base alla Legge il suddetto Responsabile, che in sostanza presiede alla complessiva gestione dei rischi di corruzione nell'ambito dell'Ente, svolge le seguenti ulteriori funzioni: definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, proponendo l'eventuale modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il Responsabile di servizio competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta ed entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta.
- **Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza** - i quali collaborano con il Responsabile ai fini del completo ed efficiente espletamento delle funzioni di quest'ultimo, nell'acquisizione delle necessarie informazioni, nel monitoraggio dell'attuazione del presente Piano e nella partecipazione alla gestione del rischio. Per il momento referenti del RPCT sono il rag. Stefano De Togni e la dott.ssa Luciana Pasotto.
- **i Responsabili d'Area**, coadiuvati dai responsabili di procedimento, che, per l'area di rispettiva competenza:
 -  hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore con la tempistica di seguito indicata, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale;

-  propongono le misure di prevenzione e partecipano al processo di gestione del rischio;
-  assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
-  adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale se possibile;
-  osservano ed attuano le misure contenute nel presente Piano; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D.Lgs. n. 33/2013;
-  il supporto per l'attività di coordinamento al Responsabile della Prevenzione della corruzione viene assicurato dal personale dell'Area 1^ Segreteria e per la pubblicazione sul sito dal Responsabile dell'Area Informatica;
-  garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini fissati dalla legge;
-  assieme al RPCT sono tenuti a controllare e assicurare la regolare attuazione dell'ACCESSO CIVICO, in conformità alle apposite disposizioni.

- **Tutti i dipendenti dell'Ente** - Sono tenuti a:
 -  partecipare al processo di gestione del rischio;
 -  osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione);
 -  segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.;
 -  segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile dell'area, anche in relazione all'attività contrattualistica.
- **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione** - Sono tenuti a:
 - osservare per quanto compatibili le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento;
 - segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.
- **Nucleo di Valutazione**
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.
- **Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari**- Oltre a svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza:
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

a)Contesto territoriale e accessibilità.

Il comune di Merlara è situato nella parte sud occidentale della Provincia di PD da cui dista 61 Km e confina con le Province di Verona. La popolazione è insediata nel capoluogo e nell'unica frazione di Minotte. Il territorio si estende per una superficie di 21,36 kmq.

Il contesto territoriale all'interno del quale si inserisce il Comune di Merlara è caratterizzato da alcuni aspetti peculiari: nel corso degli ultimi decenni il Veneto ha conosciuto fenomeni di sub-urbanizzazione da un lato e di conseguente crescita dello *urban sprawl* dall'altro (città diffusa). A tal proposito, si parla esplicitamente di modello veneto: un modello di sviluppo urbano di natura a-gerarchica, di carattere disperso ma soprattutto non risultante da fenomeni di metropolizzazione.

b)Popolazione.

La popolazione di Merlara è in costante progressiva riduzione: all'ultimo censimento era di 2.831 unità, al 31.12.2018 era di n. 2.612 unità; al 31.12.2019 era di n. 2.569 unità; al 31.12.2020 era di n. 2.520 unità; infine al 31.12.2021 è risultata di n. 2.517 unità.

Il progressivo aumento delle fasce di popolazione in età più avanzata e la volontà di mantenere in vita le istituzioni scolastiche nel territorio hanno determinato il sempre maggiore impegno dell'Amministrazione nel soddisfacimento dei fabbisogni espressi dalla comunità locale, con particolare riguardo all'erogazione dei servizi scolastici e dei servizi sociali, specie di quelli rivolti agli anziani, nonché alla messa a disposizione di impianti pubblici per la pratica dello sport. Quindi, tenuto conto dei significativi rischi corruttivi associati, va senz'altro riservata particolare attenzione al trattamento dei rischi stessi rispetto alle attività amministrative del Comune in questi ambiti.

c) Struttura economica.

Le attività economiche prevalentemente esercitate sono: agricoltura, artigianato, commercio. Alcuni pubblici esercizi e il terziario avanzato completano il quadro delle attività locali. In loco sono operativi due sportelli bancari. A Merlara e nei Comuni limitrofi si produce l'omonimo vino DOC, e a Merlara ha sede una importante cantina (la terza della bassa padovana insieme a quelle dei comuni di Conselve e Vo'), centro di raccolta del vino.

Quindi, nonostante la riduzione dei volumi di produzione conseguente alla situazione economica generale e alla situazione specifica di crisi del settore delle costruzioni, non ancora del tutto risolta, si ritiene che debba essere tuttora elevato il livello di attenzione rispetto all'attività di pianificazione urbanistica del Comune (alla quale è senz'altro oggettivamente associato un rischio corruttivo particolarmente alto) nonché di controllo/autorizzazione sulle attività produttive.

d) Corruzione e criminalità.

Un ostacolo di natura culturale nel considerare l'attività di prevenzione della corruzione nelle regioni del Nord è costituito dall'opinione diffusa di operare in un contesto geografico immune dal rischio corruzione.

A tal proposito si rinvia alle informazioni relative alla regione Veneto, contenute nella "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)" relativa al 2° semestre 2020, trasmessa dal Ministro dell'Interno Lamorgese alla Presidenza della Camera dei deputati il 12 agosto 2021 (Documento LXXIV, numero 7), relazione disponibile alla pagina web:

http://documenti.camera.it/dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/074/007_RS/INTERO_COM.pdf

Dalla Relazione emerge in particolare che le difficoltà finanziarie delle imprese, causate dalle limitazioni imposte dai provvedimenti emergenziali per la prevenzione del contagio da COVID 19 alla mobilità dei cittadini ed allo svolgimento di attività di importanti comparti produttivi (ristorazione, turistico-ricreativo, commerciale), potrebbero favorire l'attività delle organizzazioni malavitose. Infatti i sodalizi mafiosi potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per "aiutare" privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi finanziaria. Tale strategia si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio o per l'infiltrazione nei pubblici appalti.

Tale quadro d'analisi complessivo trova conferma nelle indicazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia, Bruno Cherchi, il quale ha tra l'altro evidenziato come per la "... criminalità organizzata di stampo mafioso nella Regione Veneto si può motivatamente affermare che da tempo vi è un rilevante radicamento soprattutto di locali ndranghetiste, ma anche di gruppi camorristici e di mafie straniere, in particolari albanesi e nigeriane con differenti vocazioni delinquenziali e diverse modalità organizzative. Le prime sono interessate all'infiltrazione nell'economia locale, notoriamente ricca, sfruttando talvolta le difficoltà di imprese o attività minori e talaltra la predisposizione di qualche imprenditore locale all'emissione e all'uso di fatture per operazioni inesistenti con finalità di sottrazione agli obblighi contributivi. Le organizzazioni criminali straniere soprattutto allo spaccio di sostanze stupefacenti. ...". Ed in relazione alle attività di contrasto ha proseguito specificando che

"L'attività è tesa soprattutto all'individuazione di locali che, senza condotte violente, se non in via eccezionale, tendono a rafforzare la loro presenza nelle attività lecite del territorio... In particolare risulta necessario un adeguato controllo del territorio che consenta di individuare fin da subito eventuali criticità anche legate alla situazione di crisi economica in atto." Ed in effetti è evidente come in termini prospettici la temporanea crisi di liquidità generata dall' "emergenza sanitaria" potrebbe costituire per la criminalità organizzata un'ulteriore opportunità per l'acquisizione e il controllo, attraverso le tipiche forme di usura ed estorsione, di società in difficoltà".

Per quanto concerne i fenomeni corruttivi, quindi, in particolare per quanto concerne i tentativi di infiltrazione nei settori della Pubblica Amministrazione, si ritiene che debba essere riservato un particolare impegno al trattamento del rischio corruttivo in relazione all'attività amministrativa inerente l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Comunque per questo Comune, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando Intercomunale della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatisi nel territorio dell'Ente.

5.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Dalla ricognizione del fabbisogno di personale effettuata con delibera di Giunta comunale n. 2 del 13-1-2022 risulta che non vi sono eccedenze di personale; nel Piano dei fabbisogni di personale del triennio 2022/2024 su n. 11 posizioni di lavoro previste nella dotazione del personale ne risultavano vacanti n. 4 e coperte n. 7.

Alla data odierna risultano n. 9 posizioni coperte e n. 2 vacanti.

L'amministrazione in via generale intende perseguire la riduzione della spesa e l'ottimizzazione dei servizi con una politica di convenzionamento con i Comuni limitrofi.

L'Ente per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali maggiormente adeguati aveva attuato diverse forme di cooperazione e di associazione con i Comuni limitrofi, e l'Amministrazione aveva espresso l'indirizzo favorevole ad un processo di fusione con i comuni limitrofi di Casale di Scodosia e Urbana. Il processo a suo tempo avviato non ha dato i risultati attesi e le convenzioni stipulate a fine 2013 per l'esercizio associato delle funzioni c.d. fondamentali individuate dall'art. 19, del D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012 sono tutte scadute in data 31-12-2018 e pertanto la relativa gestione è tornata in capo in via esclusiva al Comune di Merlara.

In data 28-7-2021, con deliberazione n. 28, il Consiglio ha approvato la nuova convenzione per la gestione associata delle **funzioni di polizia locale** nell'ambito del territorio dei comuni di BEVILACQUA, CARCERI, CASALE DI SCODOSIA, URBANA, MERLARA, CASTELBALDO, MASI e MONTAGNANA capo convenzione (gestione associata attivata dal 2015).

In questo quadro la struttura organizzativa dell'Ente è la seguente.

Sono presenti tre aree, ognuna delle quali affidata alla responsabilità gestionale (**Posizioni organizzative**) di un funzionario apicale di categoria D:

AREA 1 – Servizi istituzionali e alla persona

AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria

AREA 3 - Servizi tecnici – manutenzioni.

Le posizioni apicali delle Aree 1 e 3 sono state coperte solo di recente, al termine di un lungo periodo di provvisorio conferimento delle funzioni rispettivamente dell'Area 1 al Responsabile Area 2 e dell'Area 3 al Vicesindaco.

Responsabile Polizia Municipale è il Comandante del corpo intercomunale di Polizia Locale del Montagnanese, Istruttore direttivo categoria D, dipendente del Comune di Montagnana.

L'informatizzazione dei processi è in progressivo miglioramento, anche se molto resta da fare per il raggiungimento di un risultato ottimale. L'Amministrazione dovrà pertanto impegnarsi nel raggiungimento dell'obiettivo della progressiva digitalizzazione di tutti i processi in attuazione del D.Lgs. n. 82/2005 (c.d. Codice dell'amministrazione digitale), anche ai fini della tracciabilità di tutta l'attività amministrativa.

Viste le piccolissime dimensioni della struttura organizzativa, la relazione tra i Responsabili ed i dipendenti a loro affidati è pressoché costante e quotidiano, circostanza che rappresenta la principale forma di controllo del personale.

I Responsabili hanno una visione diretta di gran parte delle pratiche e delle istanze presentate al protocollo dell'Ente e gestite dai funzionari addetti all'Area.

Anche la logistica della Sede municipale, concentrata su due livelli e con alcuni uffici condivisi, favorisce il controllo diretto da parte dei colleghi e dei responsabili delle operazioni e degli incontri che avvengono con l'utenza.

In generale si rileva che i dipendenti comunali sono molto impegnati nel rispetto dei numerosi adempimenti a loro carico. L'ambiente di lavoro appare sano, il contesto locale e sociale favorisce l'efficienza e la produttività.

5.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

Le corrette valutazioni ed analisi del contesto interno dell'Ente si basano non soltanto sui dati generali sopra indicati ma soprattutto sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *mappatura dei processi* quale metodo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità. La mappatura dei processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi, ragion per cui questo Ente ha inteso procedere all'effettivo svolgimento della mappatura, non solo per il mero adempimento di obblighi di legge ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

Va comunque evidenziata l'esiguità dell'organico di questo Ente in relazione non solo alla pluralità delle funzioni istituzionali ma anche al significativo impegno derivante dai programmi e progetti adottati dagli organi di indirizzo politico, per cui è pressoché materialmente impossibile provvedere alla stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente. Pertanto nel previgente Piano del triennio 2019/2021 questo Ente si era proposto di approfondire la mappatura dei processi, per ora al livello dei macroprocessi, entro il periodo temporale di riferimento del suddetto Piano cioè entro il 31/12/2021.

I risultati di tale lavoro, portato avanti dal personale delle singole Aree su sollecitazione del RPCT, sono riportati nell'**allegato A)** del presente Piano, che riporta appunto la mappatura dei più importanti macroprocessi del Comune di Merlara.

6. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

6.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO, VALUTAZIONE DEL RISCHIO E AZIONI CONSEGUENTI – MISURE SPECIALI DI PREVENZIONE DEI RISCHI

In base all'art. 1, comma 9, lettera a) della Legge n. 190/2012, i Piani anticorruzione devono individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Responsabili di Servizio. L'art. 1 comma 16 della Legge individua i seguenti procedimenti amministrativi, con "particolare" riferimento ai quali prescrive di garantire i livelli essenziali di trasparenza di cui al comma 15 della Legge:

- autorizzazione o concessione;

- 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 di cui al D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150 del 2009.

Si tratta di aree di rischio che il legislatore ha ritenuto comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni. Successivamente, la disciplina prevista dalla legge 190/2012 è stata integrata con le disposizioni introdotte dal Piano nazionale anticorruzione 2019 - allegato 1, ove sono state individuate 9 Aree di rischio rispetto alle quali, nel proseguo, si indicano i principali procedimenti amministrativi coinvolti.

Si precisa che con riferimento al presente Piano, si è proceduto a mappare la maggior parte dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente locale (si veda al riguardo l'allegato A al presente provvedimento), indicando i principali rischi corruttivi che potrebbero verificarsi.

Sono stati individuati e analizzati i processi e gli eventi rischiosi delle AREE e attività riassunte nelle lettere A-B-C-D-E come riportati di seguito:

AREA A – Reclutamento – Progressione del personale – Incarichi

- Concorso per l'assunzione di personale
- Concorso per la progressione di carriera del personale
- Mobilità esterna ai sensi dell'art 30 D.Lgs. 165/2001
- Selezione per l'affidamento di un incarico professionale

AREA B – Affidamento di lavori, servizi e forniture

- Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Utilizzo rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C – (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario)

- Permesso di costruire
- Concessioni: posizioni giuridiche anagrafiche (rilascio carte di identità, immigrazione, emigrazioni, cambio di indirizzo, cittadini comunitari, concessione cittadinanza italiana)
- Commercio in sede fissa e ambulante
- Controlli DIA, SCIA, Attività di edilizia libera, certificati di destinazione urbanistica;
- Accesso ai servizi sociali.

AREA D – (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari)

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi in ambito di solidarietà sociale;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi al di fuori dell'ambito di solidarietà sociale.

AREA E – ulteriori attività tipiche dei soli Comuni

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
- Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;
- Riscossione coattiva tributi ed entrate patrimoniali;
- Processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada;
- Gestione ordinaria spese di bilancio.

Entro il 31.12.2021, come previsto nel previgente Piano, gli uffici hanno provveduto, secondo il principio di gradualità suggerito dallo stesso PNA 2019, a dare una prima attuazione alle nuove

indicazioni metodologiche dell'All. 1 PNA 2019, cioè hanno completato l'analisi del contesto interno mediante la "mappatura" dei processi, con la descrizione dei principali processi dell'Ente – a partire da quelli analizzati nella Tabella A1 del previgente Piano – e con la rappresentazione grafica degli stessi Allegato A-2 (mediante diagrammi di flusso o in forma tabellare); hanno anche proposto misure specifiche di trattamento dei rischi ritenute adeguate e sostenibili dal punto di vista organizzativo (eventualmente confermando le misure già attuate ed esistenti, se ritenute adeguate alla prevenzione dei rischi).

Tenuto conto del criterio metodologico di gradualità previsto dal PNA 2019 nonché della dimensione organizzativa alquanto ridotta dell'Amministrazione e del significativo *turn over* in atto negli anni 2021/2022, **ci si ripromette di completare questo lavoro nell'arco temporale di durata del presente Piano con le seguenti azioni:**

- 1) per i singoli processi mappati, **dovrà essere rinnovata – in base al diverso approccio metodologico c.d. valutativo introdotto dal PNA 2019 - la valutazione del rischio**, secondo le fasi di identificazione del rischio - analisi del rischio - ponderazione del rischio;
- 2) si dovranno redigere per ciascun processo dei prospetti riepilogativi dell'analisi e connesso trattamento dei rischi corruttivi - opportunamente redatti secondo le indicazioni metodologiche di cui al sopra citato Allegato 1 del P.N.A. 2019 – in cui siano riportati, per ciascun processo analizzato:

-gli eventi rischiosi identificati per ciascun processo, sulla base dell'analisi del contesto esterno ed interno e degli incontri fatti con i responsabili dei Servizi ed il personale dei singoli uffici interessati;

- il livello di esposizione al rischio determinato a seguito di analisi qualitativa dello stesso (nei termini di seguito illustrati), con la sintetica motivazione del giudizio espresso in relazione agli indicatori preventivamente stabiliti;

-le misure specifiche di trattamento del rischio progettate in relazione ai c.d. fattori abilitanti, che cioè nel concreto contesto di ciascun ufficio possono agevolare il verificarsi di eventi corruttivi (mancanza di effettivi specifici controlli interni o esterni - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento – esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto – scarsa responsabilizzazione interna – inadeguatezza o assenza di competenze del personale), descritte nelle modalità essenziali di attuazione;

-gli indicatori di monitoraggio dell'attuazione delle misure (temporali e/o di altra natura) e i valori attesi;

-i responsabili dell'attuazione delle misure (responsabile di Servizio, responsabile di procedimento, eventuali altri dipendenti dello stesso ufficio / di altri uffici operativi in una o più fasi del processo).

Si individuano di seguito alcune misure trasversali (generali) di prevenzione dei rischi, da adottarsi in tutte le strutture organizzative dell'Ente nei meccanismi di: formazione - attuazione e controllo delle decisioni/attività dell'ente idonee a prevenire il rischio di corruzione.

6.2 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

6.2.1 nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria, la responsabilità del procedimento e la responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: il responsabile dell'istruttoria/ del procedimento ed il Dirigente;

- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;
- d) Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile di settore (cfr. direttiva Responsabile prevenzione corruzione n. prot.1979 del 07/04/2014);
- e) Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- f) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario comunale) che interviene in caso di mancata risposta;
- g) Va assicurato il controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive;
- h) Negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- l) Nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive;
- m) I componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

6.2.2 nei meccanismi di attuazione delle decisioni, in merito alla tracciabilità delle attività

- a) aggiornare e pubblicare sul sito web dell'Ente la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente e la completezza delle schede. La verifica riguarda per ciascuno di essi: le norme da rispettare, il responsabile del procedimento, i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento, gli schemi tipo (modulistica) pubblicati sul sito sezione trasparenza. Ogni responsabile verifica continuamente il rispetto dei regolamenti, del protocollo e in particolare per i procedimenti inerenti le attività a rischio di corruzione, con obbligo di eliminare le anomalie e informare il responsabile della prevenzione (comma 28 dell'art 1 Legge 190/2012);
- b) redigere e pubblicare sul sito web dell'Ente il funzionigramma dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio per ciascun procedimento o sub-procedimento;
- c) rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- d) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- e) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o il danno.

6.2.3 nei meccanismi di controllo delle decisioni

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei Servizi ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL e il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 2/2013, modificata con Delibera CC n. 45/2013 cui si fa rinvio.

7. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Gli obiettivi enunciati nei prospetti in allegato "A" si considerano parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G. per il triennio di riferimento del presente Piano e – nelle more dell'inclusione del presente Piano all'interno del P.I.A.O. semplificato unitamente al Piano della Performance - saranno recepiti in apposite schede del redigendo P.E.G. 2022/2024 con l'individuazione degli indicatori e target.

La verifica della attuazione dei suddetti obiettivi si effettuerà:

- nell'ambito del monitoraggio intermedio (in relazione al primo semestre - 31 Luglio e per il secondo semestre - 30 Novembre), per consentire al Responsabile della corruzione di predisporre la relazione entro il 15 dicembre;
- in occasione dell'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, con periodicità e modalità definite dal Regolamento sui controlli interni, potendo in tale sede il Responsabile prevedere un monitoraggio più incisivo per le attività di maggior rischio.

8. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. c) della Legge)

Ciascun Responsabile di Servizio, con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto, provvede a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione (ai fini della predisposizione della relazione di competenza da redigere entro il 15 dicembre), entro il 30 novembre di ciascun anno, con riferimento ai dati relativi al 15 Novembre, una sintetica relazione sulle misure previste nel presente Piano, adottate nell'anno precedente, e i dati relativi ai seguenti atti:

- elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente e le ragioni a giustificazione del rinnovo o della proroga;
- elenco degli appalti banditi rispettivamente sopra e sotto la soglia comunitaria; ammontare delle varianti in corso d'opera ed importo delle stesse.

La relazione riporterà separatamente i dati rilevati dal 15 Novembre al 31 Dicembre dell'anno precedente.

ALTRE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEI RISCHI

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai dipendenti adibiti ad attività di controllo interno e a tutti i Responsabili dei Servizi (in quanto tutti adibiti ad attività rientranti nelle c.d. aree di rischio).

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, deve riguardare l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità. Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) sopra riportata, ha come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la

prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione comunale.

Tenuto conto dello specifico contesto organizzativo di questa Amministrazione, si stima di dedicare alla formazione, per il livello generale, almeno n. 2 ore in ciascun anno del periodo triennale considerato dal presente Piano; per il livello specifico sono organizzate annualmente almeno altre n. 2 ore aggiuntive di formazione.

Per il 2022 la formazione di livello generale riguarderà le tematiche della trasparenza e della gestione dei conflitti di interesse, mentre quella di livello specifico insisterà sulla metodologia di sviluppo del processo di gestione del rischio corruttivo, con particolare riferimento alle misure speciali di prevenzione dei rischi da attivarsi nell'ambito delle procedure inerenti l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici.

Sarà prevista la partecipazione ad eventiformalivi specialistici in modalità webinar o in presenza organizzati da Fondazione Ifel e/o da altri soggetti esperti.

Al termine del percorso formativo si somministreranno questionari a tutti i partecipanti al fine di monitorare l'adeguatezza dell'iniziativa rispetto agli obiettivi prefissati ed il grado di soddisfazione.

10. PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

10.1 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La pubblicazione dei dati individuati dal D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente deve avvenire in attuazione della **Tabella "obblighi di pubblicazione" allegata alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310**, da intendersi richiamata quale parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Nella Colonna F della Tabella la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

In riferimento a quanto indicato dall'art.1, comma 9 lett. f) della Legge n. 190/2012, tenuto conto della limitatezza delle dimensioni organizzative di questo Ente, si ritiene sia già un obiettivo sfidante, di difficile attuazione nel concreto, la pubblicazione dei contenuti minimi individuati dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo la tempistica stabilita nel Programma della trasparenza facente parte del presente Piano.

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

della sezione Amministrazione Trasparente - sono individuati, per ciascuna sottovoce della sezione, i seguenti responsabili:

- Disposizioni generali: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Organizzazione: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Consulenti e collaboratori: tutti i Responsabili di Servizi per gli ambiti di competenza
- Personale: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Bandi di concorso: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Performance: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Enti controllati: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Attività e procedimenti: tutti i Responsabili di Servizi per gli ambiti di competenza
- Provvedimenti: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Bandi di gara e contratti: tutti i Responsabili di Servizi per gli ambiti di competenza
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Responsabile AREA 1 – Servizi istituzionali e alla persona
- Bilanci: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Beni immobili e gestione patrimonio: Responsabile AREA 3 - Servizi tecnici – manutenzioni
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Servizi erogati: tutti i Responsabili di Servizi per gli ambiti di competenza
- Pagamenti dell'amministrazione: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Opere pubbliche: Responsabile AREA 3 - Servizi tecnici – manutenzioni
- Pianificazione e governo del territorio: Responsabile AREA 3 - Servizi tecnici – manutenzioni
- Informazioni ambientali: Responsabile AREA 3 - Servizi tecnici – manutenzioni
- Interventi straordinari e di emergenza: Responsabile AREA 3 - Servizi tecnici – manutenzioni
- Altri contenuti - Corruzione: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Altri contenuti - Accesso civico: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: Responsabile AREA 2 – Servizi economico finanziari – segreteria

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del responsabile, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

Rispetto della riservatezza - La pubblicazione dei dati e informazioni sul sito istituzionale deve rispettare le disposizioni del Regolamento UE 2016/679, che ha consolidato il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali unitamente al D.Lgs. n. 101/2018 che ha adeguato al Regolamento il Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Come evidenziato anche nel PNA 2019, tale disciplina normativa del trattamento dei dati personali, ed in particolare della loro pubblicazione sui siti istituzionali, da parte dei soggetti pubblici è stata sostanzialmente confermata dal Regolamento UE 2016/679, che all'art. 5 ha dettato i principi applicabili a riguardo (liceità, correttezza, trasparenza – minimizzazione dei dati – esattezza e aggiornamento dei dati – limitazione della conservazione – integrità e riservatezza).

Si ricorda inoltre quanto disposto dall'art. 7 bis, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non

pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

10.2 ACCESSO CIVICO

Si è provveduto ad adottare le misure organizzative per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico, contestualmente al modello per la formulazione delle istanze ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013. Le suddette misure e la modulistica sono pubblicati sul sito istituzionale nella apposita sottosezione di Amministrazione trasparente unitamente al registro degli accessi.

11. INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'informatizzazione consente la tracciabilità dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni, delle determinazioni e altri provvedimenti, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili e facendo emergere le responsabilità in ciascuna fase.

L'Ente cercherà, compatibilmente con le esigue risorse di bilancio, di proseguire nel processo di informatizzazione dei flussi dei dati in modo da garantire l'aggiornamento automatico della sezione Amministrazione trasparente.

12. CONTROLLI INTERNI

Il Comune di Merlara, come già riportato al punto 6.1.3, ha adottato il "Regolamento comunale sui controlli interni" con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2/2013, modificata con Delibera C.C. n. 45/2013 cui si fa rinvio.

Il monitoraggio della gestione del rischio verrà attuato in concomitanza con le sessioni di controllo degli atti amministrativi stabilite dal regolamento dei controlli interni. Rilevante è infatti ai fini dell'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, il controllo successivo sugli atti, che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di poteri o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

13. CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione del Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e previo parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione, lo specifico Codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 23 dicembre 2013, ha fatto proprio il Regolamento statale, apportando allo stesso integrazioni e specificazioni sulla base delle peculiarità del proprio contesto organizzativo, tenuto conto delle "Linee guida" approvate in materia da ANAC con deliberazione n. 75 in data 24 ottobre 2013, così come risultanti dalla Relazione Illustrativa allegata al provvedimento. Il succitato Codice costituisce parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Nel periodo di vigenza del presente Piano si valuterà se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (del Codice nazionale e del Codice di questa Amministrazione) sia sufficiente a garantire il successo delle misure organizzative di prevenzione qui previste ovvero se non sia necessario aggiornare ed integrare la "mappatura" dei doveri al fine di orientare il personale, sul versante dei comportamenti soggettivi, verso la piena attuazione del Piano.

14. MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE (ORDINARIA) – ROTAZIONE STRAORDINARIA

In riferimento a quanto previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della Legge ed a quanto precisato nell'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata (punto 4), le limitatissime dimensioni organizzative di questo Ente, le specialistiche professionalità presenti (di natura contabile, tecnica e amministrativa) e lo sviluppo di esperienze professionali e di capacità nettamente

differenziate in relazione ai diversi settori di attività, non si ritengono idonee a consentire la misura della rotazione per nessuna delle aree a rischio di corruzione. Tale impossibilità di rotazione non riguarda solo i Responsabili di Servizio, tenuto conto delle conoscenze specialistiche, del tutto diverse, che sono il presupposto del conferimento del relativo incarico, ma altresì, nella specifica situazione organizzativa di questo Ente, si ritiene che al momento attuale sarebbe potenzialmente pregiudizievole per la continuità e la qualità dei servizi anche la rotazione del personale non apicale appartenente ai singoli Servizi. Infatti, nel corso del tempo l'oggettivo sottodimensionamento dell'organico ha portato allo sviluppo di conoscenze ed esperienze alquanto settorializzate in capo ai singoli dipendenti, ed inoltre in questi ultimi anni, a seguito di varie cessazioni di rapporti di lavoro già avvenute o previste a breve, si è proceduto e si procederà all'assunzione di nuovi dipendenti che devono essere adeguatamente formati per lo svolgimento delle attività istruttorie, il che richiede tempi piuttosto lunghi.

Per quanto concerne il personale non apicale, quindi, ciascun Responsabile di Servizio opererà affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività – la quale attraverso la circolarità delle informazioni aumenti la condivisione delle conoscenze professionali per lo svolgimento delle attività stesse - o ancora l'articolazione delle competenze, **c.d. "segregazione delle funzioni"**.

Il Responsabile di Servizio è tenuto, sotto quest'ultimo profilo, in alternativa alla rotazione, negli uffici in cui il numero dei dipendenti addetti lo consenta, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria – adozione delle decisioni – attuazione delle decisioni prese – effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone, e a disporre che il responsabile del procedimento sottoscriva la proposta di provvedimento per il Responsabile finale.

Si deve sempre distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio. I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori devono essere predeterminati dal Responsabile.

Per le istruttorie più complesse, ciascun Responsabile di Servizio, in alternativa alla rotazione, è tenuto a promuovere **meccanismi di condivisione delle fasi procedurali**, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.

La **rotazione straordinaria**, prevista dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'Amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata ad un dipendente può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente stesso viene trasferito. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. L'istituto della rotazione straordinaria è stato ampiamente trattato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 e con delibera n. 345 del 22 aprile 2020. Al fine di consentire la migliore applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, si prevedono, anche in esecuzione di quanto previsto dalle predette delibere ANAC, le seguenti procedure e si dettano le seguenti indicazioni operative da applicare in questo Ente.

Ambito oggettivo di applicazione: per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento motivato è, invece, solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale,

rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Ambito soggettivo di applicazione - Personale a cui si applica la norma: l'istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione: dipendenti apicali e non, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato, anche di carattere fiduciario.

Soggetto competente all'adozione del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della misura: - per i dipendenti il Responsabile dell'Unità Operativa di appartenenza - per i Responsabili il Segretario.

Fasi del procedimento: il procedimento in questione deve avviarsi non appena l'Amministrazione viene a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale e/o disciplinare per i reati ricadenti nell'ambito oggettivo già descritto. Di norma, dovrà avvenire con l'avvio del procedimento penale e/ o disciplinare e per tale motivo si prevede di introdurre nel Codice di comportamento del Comune l'obbligo di informare immediatamente, in caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di dipendenti e dirigenti, rispettivamente, il Responsabile dell'ufficio di appartenenza e il Segretario. In ogni caso il procedimento viene avviato anche se l'Amministrazione ne viene a conoscenza in una fase successiva del procedimento penale (es. richiesta di rinvio a giudizio). Durante l'istruttoria del procedimento l'Amministrazione deve acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente, al fine di una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione stessa. E' necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza però pregiudicare le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare. Il provvedimento di valutazione e di eventuale spostamento dev'essere adeguatamente motivato, sia in merito alla valutazione dell'andamento della decisione sia a riguardo della scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato (da intendersi come sede/ufficio o come attribuzione di diverso incarico). Il provvedimento, poiché può avere effetti sul rapporto di lavoro del dipendente, per il cui dettaglio si richiama la delibera Anac 215/2017, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Durata della rotazione straordinaria: la durata degli effetti del provvedimento copre la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio. In assenza di una disposizione di legge, l'Autorità Nazionale Anticorruzione suggerisce che il provvedimento e la durata della sua efficacia potrebbe essere di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione l'Amministrazione dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali ulteriori provvedimenti da adottare.

15. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Con questa misura la finalità di prevenzione si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al R.P.C.T., il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il R.P.C. destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il Responsabile del procedimento dall'incarico, il R.P.C.T. dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con

l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

16 . INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI – INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001, debbono essere valutati tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta tenendo presente dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, occorre comunque valutare tempestivamente la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione.

In tema di inconferibilità di incarichi trova applicazione il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità 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"; in particolare gli artt. 3, 4 e 9, applicabili anche ai comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti (delibera ANAC n.57/2013).

17. INCARICHI D' UFFICIO – INCONFERIBILITA'

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi, mediante acquisizione di idonea dichiarazione dell'interessato, da sottoporre a controlli a campione, nelle seguenti circostanze:

- ☐ all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- ☐ all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- ☐ all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

Si richiama in merito la direttiva del Responsabile della Prevenzione, n. 1981 del 7 aprile 2014.

18. ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati (cfr. direttiva del Responsabile per la prevenzione n. 1982 del 7 aprile 2014). **A tale scopo, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro si provvederà ad acquisire apposita dichiarazione in tal senso dal dipendente interessato.**

19. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

Dal 2022 questo Ente in sostituzione delle modalità già in atto, si è dotato di una apposita piattaforma informatica, accessibile dal sito istituzionale, per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente come ribadite nelle Linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 469 del 9.6.2021 - delle segnalazioni di illeciti da parte di tutti i dipendenti e collaboratori del Comune (cui sono state indirizzate precise istruzioni sull'utilizzo dello strumento). Il link per l'accesso è il seguente: COMUNE DI MERLARA - Procedure per le segnalazioni di illeciti (whistleblowing.it).

Al fine di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" col Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Le segnalazioni saranno ricevute, quale destinatario, esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta all'interno dell'ente;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- Identificazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- Eventuali documenti, anche di natura multimediale che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione;
- Altre autorità a cui si è già segnalato il fatto;
- Ogni altra informazione che possa essere utile a chiarire fatti e protagonisti
- I riferimenti di altre persone testimoni dei fatti o delle situazioni segnalate;
- Una dichiarazione circa l'esistenza di eventuali conflitti di interesse e dell'impegno del segnalante a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

Le segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, verranno prese in considerazione solo se i fatti sono riportati in modo circostanziato e con dovizia di particolari. A maggior ragione, la segnalazione anonima sarà presa in considerazione se avvalorata da documenti, registrazioni audio e/o video che ne confermino l'attendibilità.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC, eventualmente utilizzando l'apposita piattaforma per la segnalazione predisposta dall'ANAC.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a prendere in esame entro 30 giorni lavorativi la segnalazione dal momento in cui questa viene sottoposta alla sua attenzione e ad informarne il segnalante.

Nel prendere in carico la segnalazione, il RPCT valuterà:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento che pone a rischio la sua attività e/o di terzi, e non una mera lamentela;
- quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione e/o per i terzi;

- se i fatti contenuti nella segnalazione sono già stati valutati in passato dall'ente o dall'Autorità competente.

Il RPCT, se valuta la segnalazione una semplice lamentela personale o verifica che il fatto riportato è già stato riscontrato dall'ente o dall'Autorità competente, procederà all'archiviazione informandone il segnalante.

Il RPCT è tenuto a concludere l'esame della segnalazione entro 60 giorni lavorativi con un rapporto scritto in cui riporta le eventuali attività di accertamento svolte, le decisioni adottate e ne dà comunicazione al segnalante.

Se la segnalazione viene ritenuta incompleta, parziale o non del tutto chiara, il RPCT potrà richiedere al Segnalante di chiarire e/o integrare fatti e informazioni per consentire l'avvio delle verifiche interne. Tale richiesta sospende la decorrenza del termine entro cui deve essere compiuto l'esame della segnalazione. Trascorsi almeno 20 giorni senza ricevere alcuna risposta da parte del Segnalante, il RPCT può decidere di archiviare la segnalazione per mancanza di elementi sufficienti a compiere le verifiche del caso.

Il RPCT, viste le risposte ricevute, potrà richiedere ulteriori informazioni al Segnalante; in questo caso si sospende nuovamente la decorrenza del termine per esperire l'esame della segnalazione, oppure il RPCT potrà archiviare definitivamente la segnalazione se l'insieme delle informazioni ricevute sarà ritenuto ancora insufficiente ad avviare una fase di verifiche interne (in questo caso informa il segnalante) o ancora, può decidere di continuare l'esame della segnalazione avviando la fase di verifica.

Nel caso, invece, in cui il RPCT ritenga necessaria la verifica, si passerà ad un'indagine interna approfondita sui fatti oggetto della segnalazione, al fine di appurarne la fondatezza. Nel corso di tale indagine l'identità del segnalante è mantenuta oscurata.

Al termine dell'indagine interna, il RPCT provvederà a redigere un rapporto finale dell'indagine. Gli esiti possibili sono i seguenti:

- Segnalazione archiviata per infondatezza
- Segnalazione accolta e inviata all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari
- Segnalazione accolta e inviata all'ANAC
- Segnalazione accolta e inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica
- Segnalazione accolta e inviata alla Procura della Repubblica
- Segnalazione accolta e inviata alla Procura della Corte dei conti.

Il RPCT è tenuto ad archiviare e conservare per 5 anni tutta la documentazione pertinente la segnalazione, incluso il report conclusivo, in modo idoneo ad evitare l'accesso di terzi alle informazioni e documenti.

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti del tutto infondata saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria denuncia. La tutela qui prevista, in sostanza, non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false e nel caso in cui sia stata resa con dolo o colpa grave. La presente procedura lascia infatti impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'articolo 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto della segnalazione. Le violazioni degli obblighi previsti dal presente Piano configurano una responsabilità disciplinare, per inosservanza a disposizioni di servizio, se, a seconda della fattispecie, non sono individuabili illeciti disciplinari più gravi.

20. PROTOCOLLI DI LEGALITA' O PATTI DI INTEGRITA' PER GLI AFFIDAMENTI

L'Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, intende aderire a Protocolli di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità. Di conseguenza qualora adottati i protocolli, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

ALLEGATO A

AREA I – SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA

PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
Affidamenti inferiori a 40.000 euro – Affidamento diretto (no MEPA)	1) volontà di favorire un contraente particolare per motivi personali; 2) affidamento ad un costo superiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato; 3) mancata rotazione delle ditte fornitrici.	7,5 1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) alto livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento ove possibile); 2) assicurare la rotazione delle ditte fornitrici 3) misure per stima congruità prezzo: (utilizzo prezzari ufficiali, utilizzo risultanze indagini di mercato di altre PP.AA.) cfr. Linee guida ANAC	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO ALTRI RESPONSABILI GAZZIERO GIGLIOLA
Affidamenti inferiori a 40.000 euro – Affidamento diretto su MEPA (oda o td)	1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	7,5 1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento ove possibile); 2) assicurare la	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di

		2) medio livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	rotazione delle ditte fornitrici	conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO ALTRI RESPONSABILI GAZZIERO GIGLIOLA
Affidamenti inferiori a 40.000 euro – fase selezione ditte per richiesta di preventivi (art.36 comma 2 lett.a)	1)volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici.	7,5 1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento ove possibile); 2) assicurare la rotazione delle ditte fornitrici	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO ALTRI RESPONSABILI GAZZIERO GIGLIOLA
Procedure negoziate (art.36 comma 2 lett.b e c) senza elenco fornitori cioè previa indagine di mercato	1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici.	8,5 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) evitare la pubblicazione dell'avviso per la c.d. indagine di mercato nei periodi delle festività 2) predeterminazione di criteri eventuali trasparenti ed oggettivi di selezione delle ditte da invitare 3) tracciabilità e trasparenza - utilizzo del portale MEPA. (ove possibile) 4) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento ove possibile);	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO
Procedure negoziate (art.36 comma 2 lett.b) e c)) con elenco fornitori	1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici	8,5 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) pubblicità della gara secondo le regole della trasparenza 2) utilizzo del portale MEPA. 3) separazione delle funzioni all'interno del processo; 4)separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento ove possibile);	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO
Procedure aperte	1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti	9 1) altissimo livello di interesse esterno per il	1) evitare la pubblicazione del bando nei periodi delle	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di

	tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici	beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	festività 2) tracciabilità e trasparenza - utilizzo del portale MEPA. 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>ove possibile</i>);	regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO
Subprocedimento di aggiudicazione offerta massimo ribasso	1) volontà di favorire un contraente particolare mediante applicazione del soccorso istruttorio anche se non dovuto 2) mancata valutazione dell'anomalia dell'offerta da parte del RUP	7,5 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella selezione della ditta fornitrice in relazione all' applicazione del criterio matematico e alla valutazione delle offerte anomale 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) nomina commissione secondo i criteri di trasparenza e rotazione 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>ove possibile</i>);	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO
Subprocedimento di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa	1) volontà di favorire un contraente particolare mediante applicazione del soccorso istruttorio anche se non dovuto 2) volontà di favorire un contraente particolare nella fase di valutazione dell'offerta tecnica 3) mancata valutazione dell'anomalia dell'offerta da parte del RUP	9 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) medio livello di discrezionalità c.d. tecnica nella selezione della ditta fornitrice mediante valutazione delle offerte tecniche 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) nomina commissione secondo i criteri di trasparenza e rotazione 2) individuazione di criteri il più possibile oggettivi di valutazione dei requisiti 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>ove possibile</i>);	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti nell' attribuzione dei punteggi 2) alterare il contenuto o la elaborazione della dichiarazione in accordo con soggetti privati 3) conflitto di interessi 4) violazione del principio di segretezza e riservatezza	9 1) altissimo livello di interesse esterno economico 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di nuova normativa regionale che definisce i parametri di attribuzione dei punteggi e le diverse fasi del procedimento 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) ampia diffusione del bando pubblico recante i criteri di selezione degli assegnatari (<i>ove possibile</i>) 2) accertamento massivo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 - artt. 71 e 72 (<i>ove possibile</i>) 3) digitalizzazione - tracciabilità dell'assegnazione dei punteggi, gestita da un applicativo regionale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO ALTRI RESPONSABILI ASSISTENTE SOCIALE GAZZIERO GIGLIOLA

			che elabora i dati inseriti e assegna i punteggi attraverso strumenti di calcolo predefiniti (<i>ove possibile</i>) 4) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>ove possibile</i>; 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	
Anagrafe - Iscrizione sulla base di dichiarazione di residenza - Variazione di indirizzo nel Comune - Cancellazione residenza per emigrazione - Cancellazione residenza per irreperibilità	1) disomogenità delle informazioni rese ai cittadini nelle attività di front office 2) valutazione non corretta ovvero mancata verifica dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 3) alterare il contenuto o la elaborazione della dichiarazione in accordo con soggetti privati - manipolazione dei dati inseriti 3) mancato rispetto dell'ordine cronologico di definizione delle pratiche, in modo da avvantaggiare un soggetto a discapito di un'altro - mancato rispetto delle scadenze temporali 4) violazione del principio di segretezza e riservatezza - indebita cessione di dati a privati 5) conflitto di interessi	Iscrizione residenza – concessione cittadinanza 8,5 1) alto livello di interesse esterno 2) basso livello di discrezionalità nella attività 3) condivisione di più addetti nella attività istruttoria e di controllo (Polizia locale) 🗂️🔍 non si sono verificati in passato eventi corruttivi Altri procedimenti anagrafe e stato civile 6,5 1) basso livello di interesse esterno 2) basso livello di discrezionalità nella attività 3) condivisione di più addetti nella attività 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) mappatura e trasparenza dei processi: messa a disposizione degli operatori di "schede operative", pubblicate anche sul sito internet dedicato, relative a tutte le procedure dei servizi demografici, a garanzia dell'omogenità delle informazioni e delle modalità operative da adottare (<i>ove possibile</i>) 2) tracciabilità e standardizzazione dei processi per utilizzo di un software per la gestione delle pratiche dei servizi demografici che consente la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento (<i>ove possibile</i>) 3) rotazione sia del personale di back office (ufficiali di stato civile e di anagrafe) che del personale P.L. preposto ai controlli sulle residenze in base a criteri prestabiliti e resi pubblici dai rispettivi Responsabili di Settore (<i>ove possibile</i>) 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Indagine customer satisfaction (limitato al front office) – valore atteso 80% valutazioni positive RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO ALTRI RESPONSABILI GAZZIERO GIGLIOLA
Stato civile - Trascrizione atti di stato civile - Annotazioni su atti di stato civile - Matrimoni civili - separazioni – divorzi - Concessione cittadinanza				
Concessione contributi attività sportive - Associazione sportive - bandi specifici	1) assegnazione dei contributi a soggetti privi dei requisiti 2) disomogeneità nell'applicazione dei criteri in sede di istruttoria	8 1) alto livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione	1) regolamento sull'assegnazione di benefici economici (<i>ove possibile</i>) 2) predeterminazione e pubblicazione dei criteri di attribuzione dei	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità

	3) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati 4) conflitto di interessi	dell'attività su un addetto 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	contributi (<i>ove possibile</i>) 3) verifica dei titoli di accesso sul 100% delle domande (<i>ove possibile</i>) 4) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale 6) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti	RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO ALTRI RESPONSABILI ASSISTENTE SOCIALE GAZZIERO GIGLIOLA
--	--	---	---	--

Concessione agevolazioni tariffarie e contributi in base a bandi comunali, regionali	1) applicazione non corretta o disomogenea dei criteri previsti dal bando al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti nell'attribuzione dei punteggi 2) alterare il contenuto o la elaborazione della domanda ed annessa dichiarazioni in accordo con soggetti privati 3) omissioni nel controllo documentale in fase di istruttoria 4) conflitto di interessi 5) violazione del principio di segretezza e riservatezza	7,5 1) medio-alto livello di interesse esterno di natura economica 2) basso livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) ampia diffusione del bando pubblico recante i criteri di selezione degli assegnatari (<i>ove possibile</i>) 2) accertamento massivo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 - artt. 71 e 72 (<i>ove possibile</i>) 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>ove possibile</i> ; 4) controllo interno a campione, a cura del Resp. Settore, delle istruttorie (da documentare al RPCT entro il 31/1 dell'anno successivo) 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO ALTRI RESPONSABILI ASSISTENTE SOCIALE
Interventi economici (contributi assistenziali)	1) deviazione dal principio di imparzialità nell'analisi dei bisogni -	8,5 1) alto livello di interesse esterno di	1) Regolamento comunale in materia	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di

straordinari e continuativi, prestiti assistenziali)	manca di equità nella determinazione dell'intervento a sostegno del nucleo familiare 2) omissioni nel controllo documentale in fase di istruttoria 3) conflitto di interessi 4) violazione del principio di segretezza e riservatezza	natura economica 2) livello molto alto di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	(ove possibile) 2) accertamento massivo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 - artt. 71 e 72 (ove possibile) 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile); 4) condivisione dell'istruttoria da parte di un gruppo di lavoro interno all'ufficio che verifica la coerenza della valutazione dell'intervento proposto dall'assistente sociale rispetto alla situazione del nucleo familiare e determina la misura dell'intervento economico (ove possibile) 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO ALTRI RESPONSABILI ASSISTENTE SOCIALE
Segretariato sociale	1) disomogeneità nelle informazioni rese ai cittadini 2) induzione al bisogno e/o valutazione errata della situazione presentata dal cittadino 3) conflitto di interessi 4) violazione del principio di segretezza e riservatezza	8,5 1) alto livello di interesse esterno 2) livello molto alto di discrezionalità tecnica della valutazione della situazione 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) protocollazione delle richieste e redazione di una cartella dell'utente condivisa dal servizio sociale professionale e dal Responsabile del settore (ove possibile) 2) strumenti di rilevazione della qualità del servizio percepita dall'utente (ove possibile) 3) monitoraggio periodico, supervisione dell'attività delle assistenti sociali a cura del Resp. Settore 4) condivisione del processo tra più addetti in base alla deontologia	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Indagine customer satisfaction – valore atteso 90% valutazioni positive RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO ALTRI RESPONSABILI ASSISTENTE SOCIALE

			professionale e a criteri prestabiliti e comunicati dal responsabile di Settore (ove possibile) 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	
Concessione contributi attività culturali – tempo libero – eventi ad enti e associazioni non lucrative	1) assegnazione dei contributi a soggetti privi dei requisiti 2) disomogeneità nella valutazione dei presupposti di fatto e/o nell'applicazione dei criteri in sede di istruttoria 3) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati 4) conflitto di interessi	8 1) alto livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) regolamento sull'assegnazione di benefici economici (ove possibile) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile) 3) condivisione delle istruttorie più complesse tra il responsabile del procedimento ed altri funzionari 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale 5) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 1 LUCIANA PASOTTO ALTRI RESPONSABILI ASSISTENTE SOCIALE GAZZIERO GIGLIOLA

AREA 2 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
Assunzione personale per concorso	1) predisposizione di bando "su misura" o previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" per procedure di reclutamento; 2) composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	8,5 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante dall'assunzione b) alto grado di discrezionalità nella determinazione dei contenuti del bando, in particolare dei requisiti di accesso e dei contenuti delle prove, e nella selezione dei	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile); 2) predisposizione del testo del bando condivisa tra il responsabile del settore interessato, il responsabile del procedimento, l'ufficio del personale ed il	Tempi attesi di attuazione: nel rispetto del Piano fabbisogni del personale. RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI

		commissari c) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	segretario generale (con firma delle bozze) 3) revisione del Regolamento comunale concorsi al fine di disciplinare con completezza le varie fasi del concorso(ove possibile); 4) evitare la pubblicazione dei bandi nei periodi delle festività	
Assunzione personale per mobilità volontaria esterna	favorire l'assunzione di personale in base a criteri diversi da quello della competenza per il posto da ricoprire al fine di avvantaggiare determinati soggetti	7 1) basso livello di interesse esterno in quanto i potenziali interessati sono già dipendenti della PA b) alto grado di discrezionalità nella valutazione delle candidature c) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) predisposizione del testo dell'avviso di mobilità condivisa tra il responsabile del settore interessato, il responsabile del procedimento, l'ufficio del personale ed il Segretario generale (con firma delle bozze) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile); 3) revisione del Regolamento comunale concorsi al fine di disciplinare con completezza le varie fasi delle procedure di mobilità (ove possibile); 4) evitare la pubblicazione dei bandi nei periodi delle festività	Tempi attesi di attuazione: nel rispetto del Piano fabbisogni del personale. RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
Affidamenti inferiori a 40.000 euro – Affidamento diretto (no MEPA)	1) volontà di favorire un contraente particolare per motivi personali; 2) affidamento ad un costo superiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato; 3) mancata rotazione delle ditte fornitrici.	7,5 1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante dall'aggiudicatario dell'appalto 2) alto livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile); 2) assicurare la rotazione delle ditte fornitrici in base all'Elenco fornitori disponibile mediante utilizzo del portale DigitalPA (ove possibile); 3) misure per stima congruità prezzo: (utilizzo prezzari ufficiali, utilizzo risultanze indagini di mercato di altre PP.AA.) cfr. Linee guida ANAC	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
Affidamenti inferiori a 40.000 euro – Affidamento diretto su MEPA (oda o td)	1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	7,5 1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante dall'aggiudicatario dell'appalto 2) medio livello di	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile); 2) assicurare la rotazione delle ditte	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità

		discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	fornitrici anche tramite avvisi pubblici di manifestazione di interesse (ove possibile)	RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
Affidamenti inferiori a 40.000 euro – fase selezione ditte per richiesta di preventivi (art.36 comma 2 lett.a)	1)volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici.	7,5 1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) assicurare la rotazione delle ditte fornitrici in base all'Elenco fornitori disponibile e formato in applicazione del Regolamento comunale vigente mediante utilizzo del portale DigitalPA (ove possibile); 2) assicurare la rotazione delle ditte fornitrici anche tramite avvisi pubblici di manifestazione di interesse (ove possibile) 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile)	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
Procedure negoziate (art.36 comma 2 lett.b e c) senza elenco fornitori cioè previa indagine di mercato	1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici.	8,5 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) evitare la pubblicazione dell'avviso per la c.d. indagine di mercato nei periodi delle festività 2) predeterminazione di criteri eventuali trasparenti ed oggettivi di selezione delle ditte da invitare 3) tracciabilità e trasparenza - utilizzo del portale MEPA. (ove possibile) 4) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile)	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
Procedure negoziate (art.36 comma 2 lett.b) e c) con elenco fornitori	1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici	8,5 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) pubblicità della gara secondo le regole della trasparenza 2) utilizzo del portale MEPA. 3) separazione delle funzioni all'interno del processo; 4) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile)	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI

Procedure aperte	1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici	9 1) altissimo livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) evitare la pubblicazione del bando nei periodi delle festività 2) tracciabilità e trasparenza - utilizzo del portale MEPA. 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>)	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
Subprocedimento di aggiudicazione offerta al massimo ribasso	1) volontà di favorire un contraente particolare mediante applicazione del soccorso istruttorio anche se non dovuto 2) mancata valutazione dell'anomalia dell'offerta da parte del RUP	7,5 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella selezione della ditta fornitrice in relazione all' applicazione del criterio matematico e alla valutazione delle offerte anomale 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) nomina commissione secondo i criteri di trasparenza e rotazione 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>)	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
Subprocedimento di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa	1) volontà di favorire un contraente particolare mediante applicazione del soccorso istruttorio anche se non dovuto 2) volontà di favorire un contraente particolare nella fase di valutazione dell'offerta tecnica 3) mancata valutazione dell'anomalia dell'offerta da parte del RUP	9 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) medio livello di discrezionalità c.d. tecnica nella selezione della ditta fornitrice mediante valutazione delle offerte tecniche 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) nomina commissione secondo i criteri di trasparenza e rotazione 2) individuazione di criteri il più possibile oggettivi di valutazione dei requisiti 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>)	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI

Redazione ed approvazione bilancio	Nessuno	L'ufficio, tenuto conto della compartecipazione al processo di una pluralità di soggetti (politici e tecnici) nonché della presenza di stringenti controlli interni (Collegio Revisori) ed esterni (Corte Conti), viste altresì le adeguate competenze tecniche del personale dell'ufficio, non ravvisa nello specifico contesto nessun fattore che	Nessuna	RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
---	---------	---	---------	--

		agevoli l'emergere di rischi corruttivi.		
Approvazione del rendiconto	1) Stima non corretta dei debiti/crediti (residui attivi/passivi)	3 1) livello di interesse esterno molto basso 2) livello di discrezionalità nella attività molto basso 3) condivisione di più addetti nella attività 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) adozione, da parte di ogni responsabile di Settore, in fase propedeutica di riaccertamento ordinario, di un atto contenente l'elenco dettagliato dei residui attivi/passivi da conservare, comprensivo di motivazione	RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
Variazioni di bilancio e delle dotazioni PEG con approvazione del Consiglio	Nessuno	L'ufficio, tenuto conto della compartecipazione al processo di una pluralità di soggetti (politici e tecnici) nonché della presenza di stringenti controlli interni (Collegio Revisori) ed esterni (Corte Conti), viste altresì le adeguate competenze tecniche del personale dell'ufficio, non ravvisa nello specifico contesto nessun fattore che agevoli l'emergere di rischi corruttivi.	Nessuna	RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
Liquidazioni pagamenti	1) alterazione dei dati per il pagamento e/o inserimento di dati non veritieri finalizzati a favorire soggetto non avente titolo. 2) mancato rispetto dell'ordine cronologico di effettuazione dei pagamenti, in modo da avvantaggiare un soggetto a discapito di un'altro	7,5 1) alto livello di interesse esterno per il vantaggio economico derivante 2) basso livello di discrezionalità nella attività 3) condivisione di più addetti nella attività 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Tutte le misure obbligatorie previste dalle disposizioni normative cogenti per il contenimento dei tempi di pagamento delle PP.AA., ivi compresa la pubblicazione periodica degli indicatori di pagamento sul sito istituzionale <i>(ove possibile)</i> 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>(ove possibile)</i> 3) Iniziative di automazione dei processi – tracciabilità <i>(ove possibile per alcune fasi di liquidazione delle fatture)</i> .	RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO MAZZILLI MARIA CHIARA RESPONSABILI AREE 1 E 3
Controllo dichiarazioni IMU-TASI – avvisi di accertamento	1) alterare il contenuto o la elaborazione della dichiarazione in accordo con soggetti privati 2) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti	9 1) altissimo livello di interesse esterno economico 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>(ove possibile)</i> 2) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio tributi ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone, e, una volta	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI

	o categorie di soggetti 3) disapplicazione di norme di legge per favorire o occultare interessi 4) conflitto di interessi	addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	formato il personale neoassunto, della rotazione fra i dipendenti (<i>nuova assunzione in corso</i>) 3) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sugli avvisi di accertamento esteso ai correlati fascicoli procedurali 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	
rimborsi IMU -TASI	1) valutazione non corretta ovvero mancata verifica dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 2) conflitto di interessi	8 1) alto livello di interesse esterno economico 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 2) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio tributi ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone e, una volta formato il personale neoassunto, della rotazione fra i dipendenti (<i>nuova assunzione in corso</i>) 3) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti di rimborso esteso ai correlati fascicoli procedurali 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
rateizzazioni IMU-TASI	1) valutazione non corretta ovvero mancata verifica dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 2) registrazione dei pagamenti non conforme 3) mancato avvio della riscossione coatta 4) mancanza di controlli sull'effettivo pagamento delle rate 5) conflitto di interessi	8 1) alto livello di interesse esterno economico 2) basso livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 2) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio tributi ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone e, una volta formato il personale neoassunto, della rotazione fra i dipendenti (<i>nuova assunzione in corso</i>) 3) controllo sistematico sul pagamento delle rate a cura dell'ufficio tributi (da documentare nell'ambito del controllo di gestione) 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale 5) formazione specifica	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI

			sul Codice di comportamento nazionale - comunale	
aggiornamento banche dati IMU TASI – controlli sull'evasione – avvisi di accertamento	1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti 2) disapplicazione di norme di legge per favorire o occultare interessi 3) omissione o aggiunta di dati non veritieri 4) conflitto di interessi 5) violazione del principio di segretezza e riservatezza	9 1) altissimo livello di interesse esterno economico 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 2) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio tributi ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone e, una volta formato il personale neoassunto, della rotazione fra i dipendenti (<i>nuova assunzione in corso</i>) 3) iniziative di automazione dei processi (<i>ove possibile</i>) 4) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sugli avvisi di accertamento esteso ai correlati fascicoli procedurali 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
ricorsi Commissione Tributaria	in al fine di favorire la controparte 1) redigere memorie difensive lacunose 2) non costituirsi in giudizio o non ricorrere in appello 3) in sede di ricorso e/o appello omettere documentazione importante	9 1) altissimo livello di interesse esterno economico 2) alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 2) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio tributi ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone e, una volta formato il personale neoassunto, della rotazione fra i dipendenti (<i>nuova assunzione in corso</i>) 3) ai fini della supervisione del responsabile di settore, report periodico sullo stato dei contenziosi 4) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui fascicoli procedurali relativi ai contenziosi	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI
AUTORIZZAZIONI attività produttive manifestazioni	1) Mancata convocazione della Conferenza dei Servizi 2) Mancato accertamento dei requisiti ovvero valutazione non	8 1) alto livello di interesse esterno economico 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria	1) acquisizione verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti (<i>ove possibile</i>) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità

corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti 3) Mancato rispetto delle scadenze temporali 4) Violazione di norme al fine di agevolare determinati soggetti	in presenza di normativa complessa e mutevole 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	resp. procedimento (ove possibile) 3) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp.Settore (ove possibile) – si valuterà il completamento della digitalizzazione con il fascicolo informatico- 4) costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico(ove possibile) 5) acquisizione di pareri a carico di altri uffici competenti quando riguardano requisiti relativi a materie non di competenza dell'ufficio (edilizia, Codice della Strada ecc) 6) richiesta di controlli di altri uffici (es. Polizia Locale, Edilizia, Uff. Tecn.) in presenza di criticità/segnalazioni	RESPONSABILE AREA 2 FAUSTO DE TOGNI ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO
---	---	--	--

AREA 3 – SERVIZI TECNICI MANUTENZONI

PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
RILASCIO TITOLI EDILIZI	1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti 2) mancata trasmissione della pratica alle amministrazioni interessate 3) mancato rispetto delle scadenze temporali e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle pratiche, accelerazione del procedimento rispetto ad altri soggetti a parità di condizioni 4) conflitto di interessi	9 1) alto livello di interesse esterno economico 2) alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività in capo a pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) informatizzazione e standardizzazione / tracciabilità delle procedure grazie all'utilizzo esclusivo della procedura telematica per l'inoltro e l'integrazione/istruttoria delle pratiche edilizie (ove possibile) 2) monitoraggio dell'ordine cronologico di protocollazione delle pratiche a cura del Resp. Settore 3) Check-list della documentazione da richiedere a cura del Resp. Settore (ove possibile) 4) attuazione della rotazione degli incarichi inerenti l'istruttoria delle pratiche in base a criteri prestabiliti e comunicati dal Resp. Settore 5) utilizzo di scadenziario informatico delle	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO

		pratiche edilizie (<i>ove possibile</i>) 6) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 7) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	
--	--	--	--

CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE (subprocedimento)	1) Erronea quantificazione del costo di costruzione, degli oneri e delle opere di urbanizzazione e dei costi da scomputare 2) conflitto di interessi	9 1) alto livello di interesse esterno economico 2) alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività in capo a pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Procedimento informatizzato di calcolo (<i>ove possibile</i>) 2) Pubblicazione tariffe in vigore (<i>ove possibile</i>) 3) Inserimento del visto del Responsabile del Procedimento in calce al foglio di calcolo 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO
VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	1) valutazione non corretta ovvero mancata verifica dei presupposti di fatto e/o di diritto sia per l'avvio d'ufficio del procedimento sia nella valutazione sulla sussistenza dell'abuso edilizio, al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 2) violazione del principio di segretezza e riservatezza 3) conflitto di interessi	8 1) alto livello di interesse esterno economico 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività in capo a pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Contestuale trasmissione delle segnalazioni sia al Responsabile del Settore Edilizia privata sia al Comandante della Polizia Locale(<i>ove possibile</i>) 2) Condivisione delle informazioni tra più soggetti (Responsabile del Procedimento, incaricato dell'istruttoria, agenti di Polizia Locale)(<i>ove possibile</i>) 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO
PIANI URBANISTICI GENERALI O LORO VARIANTI – AFFIDAMENTO REDAZIONE A SOGGETTI ESTERNI	1) Attribuzione di vantaggi a determinati soggetti nell'assegnazione di diritti edificatori sotto pressioni esterne per favorire interessi privati rispetto all'interesse pubblico generale 2) Mancata motivazione per affidamenti di servizi tecnici di importo inferiore ad € 40.000	9 1) alto livello di interesse esterno economico 2) alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività in capo a pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei Piani(<i>ove possibile</i>) 2) Scelta del progettista mediante procedure di evidenza pubblica o comunque previa indagine di mercato (<i>ove possibile</i>) 3) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone (<i>nuova</i>	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO

			assunzione in corso)	
PIANI URBANISTICI ATTUATIVI	1) Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche 2) accelerazione del procedimento rispetto ad altri soggetti a parità di condizioni 3) possibile disparità di trattamento tra diversi operatori 4) Individuazione e stima delle opere di urbanizzazione non coerenti con l'interesse pubblico 5) conflitto di interessi	9 1) alto livello di interesse esterno economico 2) alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività in capo a pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Informatizzazione delle procedure/utilizzo esclusivo della procedura telematica per l'inoltro e l'integrazione delle pratiche edilizie(<i>ove possibile</i>) 2) Check-list della documentazione da richiedere (<i>ove possibile</i>) 3) Invio di apposite relazioni alla Giunta nel caso di progetti di particolare complessità che richiedono l'attuazione di scelte discrezionali 4) Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle pratiche(<i>ove possibile</i>) 5) Condivisione nell'attività istruttoria anche di personale appartenente ad altri settori per l'acquisizione di pareri di competenza (Lavori pubblici, Polizia Locale ecc.), in particolare valutazione della proposta di opere di urbanizzazione da parte dell'Ufficio Lavori Pubblici (<i>ove possibile</i>) 6) Definizione di tempi per il rilascio dei pareri interni mediante predisposizione di un apposito regolamento(<i>ove possibile</i>) 7) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AMBIENTALI	1) Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche, 2) accelerazione del procedimento rispetto ad altri soggetti a parità di condizioni 3) conflitto di interessi	7 1) medio livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle pratiche(<i>ove possibile</i>) 2) Attestazione del Responsabile del procedimento in ordine al rispetto delle disposizioni contenute nei bandi di assegnazione contributi 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO
AFFIDAMENTO	1) Mancata motivazione	7,5	1) Scelta della ditta	Regolarità delle

SERVIZI DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E CONTENIMENTO PICCIONI	per affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 2) conflitto di interessi	1) medio - alto livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	appaltatrice mediante procedure di evidenza pubblica o comunque indagine di mercato (<i>ove possibile</i>) 2) Applicazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti(<i>ove possibile</i>) 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO
ISTRUTTORIE AIA/AUA	1) Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche, 2) accelerazione del procedimento rispetto ad altri soggetti a parità di condizioni 3) conflitto di interessi	7,5 1) medio- alto livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1)Informatizzazione delle procedure/utilizzo esclusivo della procedura telematica per l'inoltrò e l'integrazione delle pratiche edilizie(<i>ove possibile</i>) 2)Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle pratiche(<i>ove possibile</i>) 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO
PEEP - determinazione del prezzo massimo di cessione immobile	1) valutazione non corretta dei presupposti per la determinazione del prezzo al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 2) conflitto di interessi	8 1) livello alto di interesse esterno 2) livello medio-basso di discrezionalità tecnica 3) concentrazione dell'attività in capo a un addetto 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Delibera di Giunta con linee guida per applicazione valore dei coefficienti con utilizzo di supporto informatico (<i>ove possibile</i>) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 3) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti estesi ai correlati fascicoli procedimentali 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO
PEEP - richiesta di svincolo dell'area	1) valutazione non corretta dei presupposti per l'accoglimento e/o la determinazione del valore di svincolo al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 2) conflitto di interessi	8 1) livello alto di interesse esterno 2) livello medio-basso di discrezionalità tecnica 3) concentrazione dell'attività in capo a un addetto 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Delibera di Giunta con linee guida per applicazione valore dei coefficienti con utilizzo di supporto informatico (<i>ove possibile</i>) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 3) controllo successivo di	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO

			regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti esteso ai correlati fascicoli procedimentali 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	
--	--	--	--	--

Espropri	1) valutazione non corretta dei presupposti per l'avvio del procedimento con identificazione delle aree da espropriare e/o la quantificazione dell'indennità al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti 2) conflitto di interessi	8,5 1) livello alto di interesse esterno 2) livello medio di discrezionalità nell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività in capo a un addetto 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 2) quantificazione dell'indennità in base a riferimento ai VAM della Provincia – ricerca di mercato – consultazione atti di compravendita c/o Conservatoria (visure ipotecarie) 3) formazione specifica di almeno un altro dipendente del Settore al fine di assicurare la rotazione/condivisione nello svolgimento dell'attività 4) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti esteso ai correlati fascicoli procedurali 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO
Affidamenti beni e servizi – lavori (diretti o procedura negoziata) del Settore – accordi quadro per manutenzioni - controllo esecuzione	1) volontà di favorire un contraente particolare per motivi personali 2) affidamento ad un costo superiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato 3) mancata rotazione delle ditte fornitrici 4) omesso o carente controllo sulla conformità al contratto della fornitura o servizio o opera 5) effettuazione di acquisti non necessari al fine di favorire soggetti determinati 6) mancata/inadeguata verifica dei requisiti dell'aggiudicatario 7) frazionamento piano acquisti	8 1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) livello medio-basso di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice e nella verifica dell'esecuzione del contratto 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>ove possibile</i>) 2) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp.Settore, anche per la procedura di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario (<i>ove possibile</i>) - si valuterà il completamento della digitalizzazione con il fascicolo informatico- 3) redazione del programma delle forniture e servizi – per quanto di competenza del Settore – a cura del Resp. Settore (<i>ove possibile</i>) 4) adozione ove presente del prezzario	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MONICA STELLIN ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO

			della Regione Veneto 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale 6) formazione specifica con particolare riferimento al MEPA ed al Codice dei Contratti Pubblici <i>Si rinvia alle ulteriori misure specifiche di trattamento previste per l'ufficio gare – settore I</i>	
--	--	--	---	--

SCIA UNICA attività produttive manifestazioni	1) Mancato accertamento dei requisiti ovvero valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti 2) Mancata trasmissione della pratica alle amministrazioni interessate 3) Mancato rispetto delle scadenze temporali	8 1) alto livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) acquisizione verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti (ove possibile) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile) 3) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp.Settore (ove possibile) – si valuterà il completamento della digitalizzazione con il fascicolo informatico - 4) costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MOINCA STELLIN RESP. SUAP FAUSTO DE TOGNI ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO
SCIA CONDIZIONATA attività produttive manifestazioni	1) Mancata convocazione della Conferenza dei Servizi 2) Mancato accertamento dei requisiti ovvero valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti 3) Mancato rispetto delle scadenze temporali	7,5 1) alto livello di interesse esterno economico 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) acquisizione verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti (ove possibile) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (ove possibile) 3) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp.Settore (ove possibile) si valuterà il completamento della digitalizzazione con il fascicolo informatico 4) costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenza attraverso l'utilizzo di supporto informatico	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità RESPONSABILE AREA 3 MOINCA STELLIN RESP. SUAP FAUSTO DE TOGNI ISTRUTTORE TECNICO MEGGIORIN MARCO

PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
Controllo sulle violazioni amministrative (diverse dalle violazioni del Codice della Strada)	1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto, su pressione esterna, al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti 2) disapplicazione di norme di legge per favorire o occultare interessi 3) conflitto di interessi 4) violazione del principio di segretezza e riservatezza	8 1) medio/alto livello di interesse esterno di natura economica 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) assenza di strumenti regolamentati di trasparenza e di controlli interni / supervisione 5) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) organizzare l'attività di controllo prevedendo la presenza di almeno due addetti (<i>ove possibile</i>) 2) formazione specifica (<i>ove possibile</i>) 3) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della rotazione del personale nell'attività (<i>nuove assunzioni programmate</i>) 4) iniziative di automazione dei processi – tracciabilità (<i>misura già programmata</i>) 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità COMANDANTE GESIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE DEL MONTAGNANESE DOTT. ALESSANDRO FOZZATO
Controllo sulle violazioni del Codice della Strada	1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto, su pressione esterna, al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti 2) disapplicazione di norme di legge per favorire o occultare interessi 3) conflitto di interessi 4) violazione del principio di segretezza e riservatezza	9 1) alto livello di interesse esterno di natura economica 2) medio/alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) assenza di strumenti regolamentati di trasparenza e di controlli interni / supervisione 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) organizzare l'attività di controllo prevedendo la presenza di almeno due addetti (<i>ove possibile</i>) 2) formazione specifica (<i>ove possibile</i>) 3) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della rotazione del personale nell'attività (<i>nuove assunzioni programmate</i>) 3) iniziative di automazione dei processi – tracciabilità (<i>ove possibile</i>) 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità COMANDANTE GESIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE DEL MONTAGNANESE DOTT. ALESSANDRO FOZZATO

Accertamenti anagrafici (subprocedimento cfr. Servizi demografici)	Alterazioni dell'istruttoria, discrezionalità dell'operatore, pressioni esterne	8,5 1) alto livello di interesse esterno 2) basso livello di discrezionalità nella attività 3) condivisione di più addetti nella attività di controllo 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) formazione specifica <i>(ove possibile)</i> 2) rotazione del personale nell'attività secondo criteri prestabiliti e comunicati dal Comandante <i>(ove possibile)</i> 3) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della più agevole rotazione <i>(nuove assunzioni programmate)</i> 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale 5) controlli ulteriori a cura del Comandante in caso di reclami e ricorsi	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità COMANDANTE GESIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE DEL MONTAGNANESE DOTT. ALESSANDRO FOZZATO
Definizione ricorsi ex Legge n. 689/1981 su sanzioni amministrative – redazione controdeduzioni su sanzioni CdS - contenziosi	al fine di favorire la controparte 1) redigere memorie difensive lacunose 2) non costituirsi in giudizio o non ricorrere 3) in sede di ricorso omettere documentazione importante 4) conflitto di interessi	8 1) alto livello di interesse esterno economico 2) medio-alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>(ove possibile)</i> 2) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della più agevole rotazione <i>(nuove assunzioni programmate)</i> 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità COMANDANTE GESIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE DEL MONTAGNANESE DOTT. ALESSANDRO FOZZATO
Affidamenti beni e servizi del GESIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE DEL MONTAGNANESE	1) volontà di favorire un contraente particolare per motivi personali 2) affidamento ad un costo superiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato 3) mancata rotazione delle ditte fornitrici 4) omesso o carente controllo sulla conformità al contratto della fornitura o servizio	8 1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) livello medio-basso di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice e nella verifica dell'esecuzione del contratto 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>(ove possibile)</i> 2) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della più agevole rotazione nello svolgimento dell'attività <i>(nuove assunzioni programmate)</i> 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale 4) formazione specifica con particolare riferimento al MEPA ed al Codice dei Contratti Pubblici <i>Si rinvia alle ulteriori misure specifiche di trattamento previste per l'ufficio gare – settore I</i>	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità COMANDANTE GESIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE DEL MONTAGNANESE DOTT. ALESSANDRO FOZZATO
Autorizzazioni, concessioni, rilascio pareri	1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto, su	8 1) livello medio di interesse esterno	1) organizzare l'attività prevedendo la presenza di almeno	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di

pressione esterna, al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti 2) disapplicazione di norme di legge per favorire o occultare interessi 3) mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze al fine di avvantaggiare determinati soggetti 4) conflitto di interessi 5) violazione del principio di segretezza e riservatezza	2) medio livello di discrezionalità 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	due addetti ai sopralluoghi ove logisticamente possibile (ove possibile) 2) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della più agevole rotazione (nuove assunzioni programmate) 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	regolamento - valore atteso 100% di conformità COMANDANTE GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE DEL MONTAGNANESE DOTT. ALESSANDRO FOZZATO
---	---	--	---

PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO AREA I				
PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ATTUATE	ULTERIORI MISURE DA ATTUARE	
Bando assegnazione alloggi erp	discrezionalità nell' attribuzione dei punteggi	Il procedimento è regolamentato nella definizione dei criteri degli aventi diritto e nelle varie fasi della procedura dalla normativa regionale. I criteri sono prioritariamente stabiliti e resi pubblici. Vengono verificate le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI è GESTITA DA un applicativo regionale che elabora i dati inseriti e assegna i punteggi attraverso strumenti di calcolo predefiniti. E' prevista la condivisione dell'istruttoria tra più funzionari, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.		
SERVIZI DEMOGRAFICI • Iscrizione sulla base di dichiarazione di residenza • Variazione di indirizzo nel Comune • Cancellazione residenza per emigrazione • Cancellazione residenza per irreperibilità	• Disomogenità delle informazioni rese ai cittadini nelle attività di front office • discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria • omissioni di controlli • manipolazione dei dati inseriti • Mancato rispetto delle scadenze temporali • violazione delle norme sulla privacy • indebita cessione di dati a privati	• MESSA A DISPOSIZIONE DEGLI OPERATORI DI SCHEDE operative, pubblicate anche sul sito internet dedicato, relative a tutte le procedure dei servizi demografici, a garanzia dell'omogeneità delle informazioni e delle modalità operative da adottare: • applicazione rigorosa della normativa con particolare riferimento ai termini di conclusione dei procedimenti. • Utilizzo di un software per la gestione	Monitoraggio periodico a campione	
SERVIZI DI STATO CIVILE • Trascrizione atti di stato civile • Annotazioni su atti di stato civile				

• Gestione registri di stato civile • Matrimoni civili • Separazioni – divorzi – riconciliazioni • Adozioni • Affiliazioni • Disconoscimenti • Riconoscimenti • Tutele • Cambio di cognome/ nome		delle pratiche dei servizi demografici che consente la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento • Formazione e aggiornamento del personale • rotazione del personale di back office	
CONTRIBUTI SPORT CULTURA - Associazione sportive - bandi specifici	• Assegnazione dei contributi a soggetti privi dei requisiti • disomogeneità nell'applicazione dei criteri in sede di istruttoria • Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	• Regolamento sull'assegnazione di benefici economici • delibera/determina/bando che fissi i criteri di attribuzione e quantificazione dei contributi • Verifica dei titoli di accesso sul 100% delle domande • istruttoria condivisa con altri funzionari	

MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEI RISCHI AREA 2^

AREA/SETTORE	PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ATTUATE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE	SCIA	Mancato accertamento dei requisiti	Verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti
			Predisposizione e utilizzo di iter dedicato
		Mancato rispetto delle scadenze temporali	Costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico
	SCIA UNICA	Mancato accertamento dei requisiti	Verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti
			Predisposizione e utilizzo di iter dedicato
		Mancata trasmissione della pratica alle amministrazioni interessate	Costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico
		Mancato rispetto delle scadenze temporali	Costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico
	SCIA CONDIZIONATA	Mancata convocazione della Conferenza dei Servizi	Costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico
		Mancato accertamento dei requisiti	Verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti
			Predisposizione e utilizzo di iter dedicato
		Mancato rispetto delle scadenze temporali	Costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico
	AUTORIZZAZIONI	Mancata convocazione della Conferenza dei Servizi	Costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico
		Mancato accertamento dei requisiti	Verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti
			Predisposizione e utilizzo di iter dedicato
		Mancato rispetto delle scadenze temporali	Costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	Acquisizione di pareri a carico di altri uffici competenti
			Monitoraggio periodico a carico di altri uffici competenti
	CONCESSIONI	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico
		Mancato pagamento dell'imposta prevista	Costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico
			Monitoraggio e verifica da parte di fornitore esterno incaricato
			Predisposizione e utilizzo di iter dedicato
		Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Acquisizione di pareri a carico di altri uffici competenti
			Monitoraggio periodico a carico di altri uffici competenti

	ACQUISTI	Acquisti non necessari	Redazione del piano di fabbisogno annuale
		Mancata/inadeguata Verifica dei requisiti	Adozione di modulistica per la standardizzazione delle procedure di verifica
		Frazionamento piano acquisti	Redazione del piano di fabbisogno annuale
	CONTRIBUTI	Assegnazione contributi non dovuti	Assegnazione contributo a seguito di Delibera di Giunta
			Verifica della regolarità contabile a carico di altri uffici competenti

MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO AREA 3^

AREA/SETTORE	PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ATTUATE	RESPONSABILE ATTUAZIONE
EDILIZIA PUBBLICA – PATRIMONIO	PEEP DETERMINAZIONE DEL PREZZO MASSIMO DI CESSIONE IMMOBILE	Alterazione dei criteri per la determinazione del prezzo	Delibera di Giunta con linee guida per applicazione valore dei coefficienti con utilizzo di supporto informatico – controllo interno -	Responsabile settore
	PEEP RICHIESTA DI SVINCOLO DELL'AREA	Alterazione dei criteri per la determinazione del prezzo	Delibera di Giunta con linee guida per applicazione valore dei coefficienti con utilizzo di supporto informatico – controllo interno -	Responsabile settore
	ESPROPRI	Abuso dello strumento arbitrale al fine di agevolare interessi privati	Riferimento ai VAM della Provincia – ricerca di mercato – consultazione atti di compravendita c/o Conservatoria (visure ipotecarie)	Responsabile settore
	ACQUISTI	Acquisti non necessari	Redazione elenco mensile materiale utilizzato dagli operai	Responsabile settore
		Mancata/inadeguata Verifica dei requisiti	Adozione di modulistica per la standardizzazione delle procedure di verifica	Responsabile settore
		Frazionamento piano acquisti	Redazione del piano di fabbisogno annuale	Responsabile settore
TECNICO	LAVORI MANUTENTIVI ACCORDI QUADRO	Mancata/inadeguata definizione clausole di partecipazione	Assegnazione con percentuale di offerta al ribasso	
			Verifica della regolarità contabile a carico di altri uffici competenti	
			Parametro dell'elenco prezzi stabilito dalla Regione Veneto	
	ACQUISTI	Acquisti non necessari		Responsabile settore
		Mancata/inadeguata Verifica dei requisiti	Adozione di modulistica per la standardizzazione delle procedure di verifica	