

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Resta invariato il comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno – salvo le proroghe disposte dall'ANAC, la quale per l'anno 2017 ha posticipato tale scadenza al 20 febbraio -, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel sito internet del Comune le suddette informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

## **Art. 6-Modalità di attuazione degli obiettivi**

### **6.1 Il processo di pubblicazione dei dati**

Strumenti: Il Sito internet

Il Comune di Parenti ha realizzato il sito web comunale al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, una migliore consultazione e navigazione e quindi un più facile accesso ai servizi. Sulla home page del sito istituzionale dell'amministrazione <http://mangone.asmenet.it/> è presente apposita sezione, raggiungibile da un link identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente".

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio on line che, in seguito alla L.n.69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure

Il Comune di Parenti è dotato del servizio di posta elettronica certificata e le sue caselle, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 legge n. 69/2009) sono pubblicizzate sulla homepage del sito.

Tutti i Settori sono in grado di trasmettere via PEC anche la posta in uscita. Per incrementare ulteriormente la comunicazione secondo principi di economicità e celerità tra Comune e altri Enti, si favorirà l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata.

### **6.2 I Dati da pubblicare**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, dalla legge n.190/2012, per come modificati dal D.lgs. n. 97/2016 ed elencati in modo completo nell'allegato 1) alla delibera 1310 ANAC- SEZIONE "Amministrazione Trasparente" - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione. I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs n. 33/2013 sono i responsabili di Settore preposti alla gestione delle materie e dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, secondo quanto previsto dagli atti di organizzazione generale e dal Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance.

I responsabili di Settore dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio comunicazione eventuali errori.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1) Anac sopra citato.

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

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy con un costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omissi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

### **Art. 6.3- Qualità delle informazioni**

Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile

accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

#### **Usabilità e comprensibilità dei dati**

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

- a. Completi ed accurati:** I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
- b. Comprensibili:** Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:
  - a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
  - b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. Dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
- c. Aggiornati:** Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
- d. Tempestivi:** La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente
- e. In formato aperto:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

#### **Art. 6.4- Durata della pubblicazione**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

#### **Art.6.5-Archiviazione**

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 7- Controllo e monitoraggio**

Alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile - individuato nel dirigente competente *ratione materiae* sugli atti oggetto di pubblicazione - al quale si applicherà quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33, come modificato ed integrato. Valutazione.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti/responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

In particolare, qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi, il responsabile della Trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione, e al Nucleo di valutazione.

Il documento di attestazione degli obblighi di trasparenza deve essere prodotto dal Nucleo di Valutazione avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

#### **Art.8 -Le azioni specifiche di trasparenza del Comune**

##### **8.1Formazione**

Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale interna annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. Saranno, pertanto, fissati incontri nel corso dei quali illustrare e discutere, i principali temi dell'azione amministrativa e sarà garantita la partecipazione a seminari o incontri di studi organizzati da Enti pubblici, ecc.

La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa

## **8.2 Coinvolgimento degli stakeholders**

Per il prossimo triennio si ritiene opportuno avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire ma meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

## **8.3 Giornate della trasparenza**

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

## **8.4 Descrizione delle iniziative per l'integrità e la legalità**

L'Amministrazione intende, altresì, sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line.

Si provvederà inoltre a dare attuazione a quanto previsto in materia di pubblicità degli atti, con riferimento alla legge n. 190/2012, contenente disposizioni per la prevenzione e le repressioni della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, al D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/12 ed alla legge n.134/12.

## **8.5 Dati ulteriori**

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si dispone la pubblicazione nella sezione " Amministrazione Trasparente -sottosezione "altri contenuti" dei seguenti dati ulteriori:

- Report sui risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.

## **8.6 -Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)**

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T. P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)". L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Secondo quanto richiesto nel piano Nazionale Anticorruzione 2016, il Responsabile dell'iscrizione e dell'aggiornamento dei dati afferenti all'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è stato individuato nella persona del responsabile settore tecnico , il quale si coordina con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Responsabile della Trasparenza e può a sua volta avvalersi dell'ausilio di personale alle proprie dipendenze, ferma restando la necessaria collaborazione dei rimanenti dirigenti dell'Ente e del personale non dirigente a ciascuno di essi assegnato

## **8.7- Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose**

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia inoltre che secondo "... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore ...". In attesa di attivare la disciplina in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 41) e DM Interno 25/09/2015, ed in attesa di individuare il "gestore" predetto, le funzioni coincidono con il responsabile della prevenzione della corruzione

### **Art.9- Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e al limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale de i responsabili.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che i dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.

### **Disposizioni finali**

Fanno parte integrante del presente documento, il codice di comportamento di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 108 del 30.12.2013 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 D. Lgs. n. 165/2001 di cui alla delibera della Giunta Comunale n.112 del 30.12.2015.

Il presente piano è soggetto ad aggiornamento annuale e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

A seguito dell'approvazione del presente piano triennale, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza dovrà poi improntarsi, nell'arco del triennio, all'assunzione di atti ed operazioni amministrativi volti ad attuare:

- a. la massima trasparenza, implementando la sezione del sito istituzionale comunale, denominata **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato con delibera n. 1310 del 28.12.2016;
- b. l'informatizzazione dei procedimenti, la quale consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del singolo procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d. il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi e, più in generale, di una insufficiente qualità e quantità delle prestazioni lavorative dei dipendenti interessati.

Allegato 1

**Mappatura dei principali processi, individuazione dei rischi e misure proposte.**

<b>AREA DI RISCHIO</b>			
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>			
<b>PROCESSI</b>	<b>CRITICITA'</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
<b>Reclutamento di personale</b>	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari omessa o incompleta verifica dei requisiti determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione</p> <p>Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali interventi ingiustificati di modifica del bando</p>	<p>Massima pubblicità ai bandi per scongiurare che siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato concorrente</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità</p> <p>Verifica delle motivazioni che possano avere determinato la modifica dei requisiti per la partecipazione</p>	Responsabile di settore competente

<p><b>Progressioni di carriera</b></p>	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.</p> <p>Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> <p>Omessa o incompleta verifica dei requisiti determinazione dei requisiti.</p> <p>Progressioni di carriera, accordate in assenza di presupposti necessari</p> <p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati</p>	<p>Per evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, deve essere data massima pubblicità ai bandi relativi.</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità</p> <p>- verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione</p> <p>-verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali modifiche del bando</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Trasparenza Assoggettamento al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva; Pubblicazione sul sito dell'Amministrazione</p> <p>Trasparenza di tutti i dati e le informazioni previste nel D.Lgs. n.33/2013.</p>	<p>Responsabile di settore competente</p>
--	---	--	---

**AREA DI RISCHIO**

**Reclutamento personale a tempo indeterminato mediante mobilità**

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
<p><b>Reclutamento di personale mediante mobilità</b></p>	<p>Scarsa trasparenza/ limitata pubblicità dell'avviso di selezione avente come conseguenza una ridotta conoscenza e partecipazione</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni della prova di selezione.</p>	<p>Verifica modalità e tempi di pubblicazione dell'avviso di mobilità secondo le previsioni della legge e del regolamento comunale in materia. -</p> <p>Creazione di griglie di valutazione dei candidati e definizione di criteri nella scelta della prova di selezione</p> <p>Verbalizzati dalla commissione giudicatrice.</p>	<p>Responsabile di settore competente</p>

**AREA DI RISCHIO**

**Autorizzazioni incarichi extra ufficio ai dipendenti**

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
<p><b>Autorizzazioni incarichi extra ufficio ai dipendenti</b></p>	<p>Conflitto di interesse che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente</p> <p>Motivazione generica tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il rilascio dell'autorizzazione</p>	<p>Criteri oggettivi e predeterminati per disciplinare le modalità di autorizzazione, gli incarichi vietati e situazioni di potenziale conflitto</p> <p>Trasparenza</p>	<p>Responsabile della adozione del provvedimento finale.</p>

	Interferenza con l'attività ordinaria svolta presso l'ente Svolgimento del regolare orario di lavoro	Anagrafe delle prestazioni Pubblicazione provvedimenti di autorizzazione s "Amministrazione trasparente"	
<b>AREA DI RISCHIO</b> Incarichi professionali			
<b>PROCESSI</b>	<b>CRITICITÀ</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
<b>Conferimento incarichi professionali</b>	<p>Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico</p> <p>Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto</p> <p>Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto</p> <p>Mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto</p> <p>Motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico</p>	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</p> <p>Pubblicazione degli avvisi di conferimento sul sito istituzionale.</p> <p>Predisposizione di requisiti oggettivi e soggettivi per la partecipazione evitando l'utilizzo di requisiti "personalizzati"</p> <p>Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto Creazione di apposito albo comunale dei professionisti distinti per oggetto di intervento a cui attingere, per quanto possibile, col sistema della rotazione.</p> <p>Predisposizione di atti chiari e adeguatamente motivati, in particolare per quanto riguarda l'assenza di professionalità interne</p>	Responsabile di settore competente
<b>AREA DI RISCHIO</b> Reclutamento personale a tempo determinato e indeterminato tramite concorso/selezione pubblica			
<b>PROCESSI</b>	<b>CRITICITÀ</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>

<b>Reclutamento di personale</b>	Scarsa trasparenza/limitata pubblicità del bando di concorso avente come conseguenza una ridotta conoscenza e partecipazione.	Verifica modalità e tempi di pubblicazione del bando di concorso secondo le previsioni del regolamento sul reclutamento.	Responsabile del personale  Responsabile di settore competente
	Definizione di requisiti limitanti di partecipazione al concorso e nella tipologia delle prove allo scopo di favorire candidati particolari.	Predisposizione del bando di concorso congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile dei servizi.	Eventuale responsabile di procedimento
	Determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti.	Acquisizione dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa e dal regolamento.	
	Irregolare composizione della commissione di concorso in particolare possibili situazioni di incompatibilità	Ammissione dei candidati da parte del dirigente del personale sulla base dei requisiti indicati nel bando.	Commissioni di concorso.
	Disomogeneità nel controllo dei requisiti di ammissione dei candidati.	Verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali modifiche del bando	
	Interventi ingiustificati di modifica del bando		
	Disomogeneità nell'attribuzione delle valutazioni riferite ai punteggi dei titoli e delle prove durante il concorso.	Creazione di griglie di valutazione dei candidati e definizione di criteri nella scelta dei temi o delle domande da parte della commissione giudicatrice.	
Omessa o incompleta verifica dei requisiti			

#### AREA DI RISCHIO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
<b>Autorizzazioni e concessioni</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Distinzione tra proposta istruttoria e provvedimento finale	Responsabili posizioni organizzative
	Verifiche errate o alterate ai fini della concessione dei benefici a determinati soggetti	Approfondimento della motivazione	Responsabili del procedimento
	Gestione informatizzata dei procedimenti, che evidenzia l'ordine dell'avvio.	Rispetto del termine	
	Indicazione nelle istruttorie che il provvedimento segue un determinato altro in ordine di avvio, e ne precede un altro,	Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria	
		Indicazione dei termini nel provvedimento	
	Controlli a campione (10%)		
	Controlli incrociati sull'attività del rilascio delle autorizzazioni		

	<p>specificando se precedente e successivo siano o meno stati già conclusi e le motivazioni dell'eventuale sfasamento temporale dei provvedimenti (proroghe, richieste documentali, ecc).</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p>	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</p> <p>Trasparenza Formazione Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale</p>	
--	---	---	--

**AREA DI RISCHIO**

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
----------	-----------	--------	--------------

<p>Contributi per condizioni di pubblicità:  patologiche, per assistenza abitativa, per attività sportive, manifestazioni per organizzate da associazioni</p> <p>Servizi a domanda individuale</p>	<p>Mancanza adeguata per dare possibilità di accesso a pubbliche opportunità;  Mancata adeguata informazione;  mancanza controlli/verifiche.  illecita richiesta e/o accettazione di compensi per l'espletamento di compiti d'ufficio</p> <p>Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di P.O. e i dipendenti dell'Amministrazione</p> <p>Verifiche errate o alterate ai fini della concessione dei benefici a determinati soggetti  Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la valutazione dei parametri ISEE ai fini dell'esenzione del pagamento delle tariffe.</p>	<p>Predeterminazione e pubblicazione dei criteri di erogazione o ammissione al contributo o altro vantaggio economico;  Regolamentazione dei criteri di concessione;  - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione  - redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice  acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;  pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente", nel rispetto della normativa vigente sulla riservatezza dei dati personali dei contributi concessi;  Intensificazione dei controlli delle dichiarazioni rese dai privati;  Utilizzo da parte del personale comunale delle banche dati (I.S.E.E., Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti.  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</p> <p>Trasparenza  Formazione  Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile)  Rotazione straordinaria del personale</p>	<p>Responsabili di settore competente</p> <p>Responsabili del procedimento</p>
--	---	---	--

**AREA DI RISCHIO**

**Gestione documentale**

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
<p>Gestione documentale e protocollo atti</p>	<p>Irregolarità nelle operazioni di protocollazione Occultamento, falsificazione e/o manipolazione di documenti  Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es.: offerte gare d'appalto, concorsi)</p>	<p>Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo, con possibilità di controllo in remoto Ufficio strutturato con presenza contestuale di più dipendenti che svolgono lo stesso tipo di attività ed esercitano un reciproco controllo  Monitoraggio periodico e controlli a campione  Formazione specifica</p>	<p>Responsabile del Settore amministrativo</p> <p>Operatori addetti alla protocollazione degli atti</p>

**AREA DI RISCHIO**  
Affari legali e contenzioso.

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
<p>affidamento incarichi</p> <p>patrocinio legale</p> <p>transazioni</p> <p>costituzioni in giudizio</p>	<p>mancata attivazione di meccanismi di rotazione</p> <p>Eccesso di discrezionalità nel conferimento degli incarichi</p> <p>Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Conclusione di transazioni in assenza dei presupposti di legge onde far conseguire vantaggi indebiti a determinati soggetti</p>	<p>Scelta del legale da apposita short list, salvo eccezioni motivate.</p> <p>Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;</p> <p>Rotazione</p> <p>Controllo di regolarità;</p> <p>Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;</p> <p>Pubblicazione nel sito web istituzionale dei provvedimenti di costituzione in giudizio</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>Verifica dell'andamento dei contenziosi.</p>	<p>Responsabile del Settore amministrativo</p> <p>Eventuale Responsabile del procedimento</p>

**AREA DI RISCHIO**

Gestione delle entrate, spese

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
Liquidazioni, pagamenti	<p>Irregolarità nell'emissione del titolo di spesa</p> <p>Ingiustificato mancato rispetto dei tempi di pagamento;</p> <p>Favoritismi e disparità di trattamento;</p> <p>Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico;</p> <p>Mancata verifica di eventuali debiti verso Agenzia delle Entrate - Riscossione.</p>	<p>Pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento</p> <p>Verifica a campione sulle procedure di spesa</p> <p>Informatizzazione della gestione dei pagamenti</p> <p>Rispetto dell'ordine cronologico, quale criterio generale;</p> <p>Possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento;</p> <p>Verifica costante dell'avvenuta interrogazione ad Agenzia delle Entrate;</p> <p>Riscossione in ordine ad eventuali debiti con l'Erario, in base alla normativa vigente;</p>	<p>Responsabili posizioni organizzative</p> <p>Responsabili del procedimento</p>
PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI

Sgravi tributi comunali.	Favoritismi e clientelismi; Mancanza controlli su certificazioni; Assoggettamento a pressioni esterne.	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; Adozione procedure standardizzate; Incremento accertamenti; Controlli; Obbligo astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione nell'atto;	Responsabile dei tributi Responsabile del procedimento
<b>PROCESSI</b>	<b>CRITICITÀ</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Riscossione crediti	Mancata attivazione delle procedure per la riscossione dei crediti Abusi nell'accertamento dell'evasione	Adozione procedure standardizzate; Incremento controlli; Obbligo astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione nell'atto;	Responsabile del settore competente; Responsabile del procedimento

**AREA DI RISCHIO**  
Patrimonio

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
Assegnazione/ concessioni beni comunali	Favoritismi e clientelismi Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Trasparenza; Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento simile Puntuali controlli dei requisiti. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio, secondo le previsioni dei vigenti regolamenti. Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale	Responsabile del Settore tecnico Responsabile del procedimento

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
----------	-----------	--------	--------------

<b>Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</b>	Favoritismi e clientelismi Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità; Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti; Assenza/insufficiente verifica del possesso dei requisiti dichiarati; Mancato rispetto delle scadenze temporali	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Trasparenza Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale; Nuovo bando per l'assegnazione degli alloggi secondo nuove disposizioni regionali Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria	Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale Responsabile del Settore tecnico          Responsabile del procedimento
---	---	--	---

		per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione pubblicazione modulistica Verifica (100%) del possesso dei requisiti dichiarati
--	--	--

**AREA DI RISCHIO**

**Affidamento lavori, servizi e forniture**

PROCESSI	CRITICITA	MISURE	RESPONSABILI
<b>Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento</b>	Utilizzo distorto delle procedure e dei criteri di scelta del contraente al fine di favorire un'impresa	Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;	Responsabile del Settore
	Mancato ricorso alle convenzioni consip o al mepa al fine di favorire un'impresa	Motivazione sulla scelta dei criteri di aggiudicazione e sulla della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto;	Responsabile del procedimento (RUP)
	Alterazione mercato Scarsa trasparenza	Pubblicità sui siti web istituzionali dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente Pubblicizzazione criteri di accesso e di utilizzo dell'albo fornitori;	
	Eccessiva discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione	Esplicitazione dei requisiti di ammissione In modo logico, ragionevole e proporzionale, in modo da assicurare la massima partecipazione;	
	Elusione delle regole dell'affidamento mediante l'utilizzo improprio della concessione al fine di favorire un'impresa		
	Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del concorrente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Acquisizione della dichiarazione da parte della ditta del divieto agli ex dipendenti comunali di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale	

<p><b>Revoca bando</b></p>	<p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p>	<p>Indicazione analitica nei provvedimenti con i quali si revoca un bando dei presupposti di legge che giustificano la revoca</p>	
<p><b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b></p>	<p>Autorizzazione di varianti in corso di esecuzione in assenza dei presupposti prescritti dalla legge. Ammissione di varianti in corso di esecuzione per consentire all'impresa di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra-guadagni.</p>	<p>Indicazione analitica nei provvedimenti con i quali si approva una variante in corso di esecuzione del contratto dei presupposti di legge che permettono la variante stessa.</p>	
<p><b>Subappalto</b></p>	<p>mancato rispetto normativa in materia di subappalto (autorizzazioni; importi; certificazioni etc.)  utilizzo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi di accordi collusivi conclusi tra imprese partecipanti ad una gara</p>	<p>Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso.  Controlli sulle richieste di autorizzazione al subappalto.</p>	
<p><b>Misure specifiche da assumere nel 2020/2022</b></p>		<p>Programmazione del fabbisogno per evitare il frazionamento artificioso degli importi a base di gara Accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; Pubblicazione nel sito web istituzionale dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e di tutti gli atti inerenti il procedimento di gara (determinazione a contrarre, bando di gara, disciplinare, schema di contratto, aggiudicazione, ecc.) e le relative vicende contrattuali. Assolvimento obblighi A.N.AC. ex art. 1, comma 32°, legge 190/2012. +Creazione short list di professionisti esterni per l'affidamento di incarichi di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche ed attività tecnico-amministrative connesse. Vincolo di adeguata</p>	

		motivazione per gli affidamenti senza gara e per le autorizzazioni ai subappalti	
--	--	--	--

**AREA DI RISCHIO**

**Affidamento lavori, servizi e forniture in deroga**

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
Provedimenti in casi di somma urgenza	Ricorso immotivato alla fattispecie  Incompleta definizione dell'oggetto della prestazione e causa dell'urgenza	Precisa ed esaustiva motivazione del ricorso alla fattispecie  Esaustiva motivazione in ordine alle modalità individuazione del soggetto affidatario	Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale
Affidamenti diretti	Affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge  Affidamento abituale e ricorrente ed in deroga alle norme di legge	Verifica della completezza del contratto  Puntuale e formale verifica della regolare esecuzione	Responsabile del procedimento
Arbitrati	Eccessiva discrezionalità di valutazione affidata a soggetti non appartenenti alla magistratura  Ulteriori spese a carico dell'Ente per il compenso degli arbitri	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 205 e ss. del D.Lgs. 50/2016, contenenti le seguenti informazioni	Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale

**AREA DI RISCHIO**

**GOVERNO DEL TERRITORIO (EDILIZIA ED URBANISTICA).**

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
Abusi edilizi, controlli e accertamenti infrazioni in materia di edilizia-ambiente-commercio	Favoritismi;  Discrezionalità nelle valutazioni; False certificazioni;  Assoggettamento a pressioni esterne; Mancanza controlli/verifiche.	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; Istituzione «Registro verbali ispezioni amministrative»  Trasparenza; Controlli e riscontri, circa la rispondenza delle opere in costruzione rispetto a quanto assentito/autorizzato.	Responsabile Settore tecnico  Responsabile Polizia locale
PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI

<p>Permessi a costruire, DIA, SCIA, ecc.</p>	<p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti;</p> <p>Assoggettamento a pressioni esterne;</p> <p>Mancanza controlli/verifiche;</p> <p>Discrezionalità tempi gestione dei procedimenti.</p>	<p>Adozione procedure standardizzate;</p> <p>Obbligo astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione nell'atto;</p> <p>Rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni inerenti i procedimenti, comprese quelle relative allo stato della procedura e relativi tempi.</p> <p>Stretta osservanza della normativa.</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.</p> <p>Procedura formalizzata di gestione dell'iter.</p> <p>Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico.</p> <p>Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.</p>	<p>Responsabile Settore tecnico</p> <p>Responsabile del procedimento</p>
--	---	---	--

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
<p>Pianificazione urbanistica</p>	<p>Scelte influenzate da interessi particolari dei soggetti che intervengono nel processo di pianificazione;</p> <p>Carente informazione, pubblicità e partecipazione;</p> <p>Parzialità nell'esame delle osservazioni;</p> <p>Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità delle scelte;</p> <p>Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità.</p>	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</p> <p>Trasparenza;</p> <p>Puntuale motivazione delle scelte di pianificazione;</p> <p>Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;</p> <p>Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati;</p> <p>Assicurare la piena informazione, pubblicità e trasparenza delle scelte di pianificazione;</p>	<p>Responsabile del Settore tecnico</p> <p>Responsabile del procedimento</p>

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
----------	-----------	--------	--------------

<b>Procedure espropriative</b>	Favoritismi e clientelismi Disomogeneità delle valutazioni istruttorie; Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancato rispetto delle scadenze temporali	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Trasparenza Formazione Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale; Monitoraggio dei destinatari delle procedure abitative Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche	Responsabile del Settore tecnico     Responsabile del procedimento
--------------------------------	---	---	---

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
<b>Concessione aree e loculi cimiteriali - servizi cimiteriali in genere</b>	Favoritismi e clientelismi Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancato rispetto delle scadenze temporali	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Trasparenza Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento	Responsabile del Settore tecnico     Responsabile del procedimento

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
<b>Condoni edilizi</b>	Favoritismi e clientelismi Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancato rispetto delle scadenze temporali	Pubblicazione nel sito web istituzionale del provvedimento autorizzatorio rilasciato Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, quale criterio generale Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento	Responsabile del Settore tecnico     Responsabile del procedimento

PROCESSI	CRITICITÀ	MISURE	RESPONSABILI
<b>Autorizzazioni commerciali e S.U.A.P. (tutte le attività)</b>	Favoritismi e clientelismi Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancato rispetto delle scadenze temporali	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Trasparenza Formazione Rotazione ordinaria del personale (laddove possibile) Rotazione straordinaria del personale  Tracciabilità delle operazioni Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche,	Responsabile del Settore competente      Responsabile del procedimento SUAP

