



COMUNE DI GERANO

PROVINCIA DI ROMA

Piazza degli Eroi, snc

tel. 0774/798002 – fax. 0774/798875

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016 (PTPC) IN APPLICAZIONE DELLA L. 190/2012

Approvato con Deliberazione della
Giunta Comunale n. 06 del 30.01.2014

ALLEGATI:

Schede valutazione dei rischi

Codice di comportamento

PREMESSA

La legge 190 del 6 novembre 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto una serie di obblighi e di adempimenti in capo alle pubbliche amministrazioni.

Tra questi è prevista la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione che è stato individuato con decreto sindacale n. 6 del 29.04.2013 nel Segretario Comunale; tale figura ha l’obbligo di predisporre e sottoporre all’approvazione dell’organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il comitato Interministeriale costituito con apposito DPCM in data 11-09-2013 ha trasmesso alla CIVIT il Piano nazionale triennale di prevenzione della corruzione, sulla cui base devono essere poi redatti i piani di ogni singola amministrazione.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce una sezione del piano anticorruzione e costituisce il presupposto di quest’ultimo, in quanto attraverso la trasparenza e la garanzia del diritto di accesso civico è possibile promuovere la cultura dell’integrità e della legalità nella pubblica amministrazione attraverso un controllo diffuso e costante dell’azione amministrativa da parte dei cittadini.

Gli obiettivi indicati nel programma della trasparenza sono strettamente correlati alla programmazione strategica ed alla pianificazione gestionale dell’ente, tradotta nel Peg e nel piano della performance prescritto dal D.Lgs. 150/2009 e coincidono in un unico documento.

OGGETTO DEL PIANO

Il Piano ha la funzione di indicare i settori e le attività particolarmente esposti al rischio corruttivo e nell’ambito di queste attività vengono indicati i rischi specifici, le probabilità che tali rischi si verifichino e le misure approntate dall’ente affinché i rischi vengano presidiati e controllati, con l’obiettivo di gestire il rischio.

Il programma della trasparenza è strettamente correlato alla prevenzione del rischio e indica gli adempimenti di legge e le modalità di attuazione della trasparenza (chi fa che cosa), secondo quanto stabilito dal recente D.Lgs. 33/2013 e costituisce, pertanto, unitamente al codice di comportamento, una delle principali misure di prevenzione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tale figura è individuata nel Segretario generale pro-tempore, sul quale incombono i seguenti obblighi:

- elaborazione della proposta di piano della prevenzione (art.1, comma 8);
- individuazione e formazione dei dipendenti che operano nei settori esposti al rischio;
- verifica dell’attuazione del Piano;
- proposta di modifiche in caso di accertamento di violazioni e/o mutamenti organizzativi (art. comma 10, lett. a);
- Verifica della possibilità di rotazione del personale negli uffici in cui è più elevato il rischio corruttivo;
- Individuazione del personale destinatario di formazione in relazione ai temi della legalità e dell’etica
- Trasmissione del Piano al Dipartimento della funzione pubblica/Civit

MAPPATURA DELLE ATTIVITA’ DELL’ENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE (RISCHIO COMUNE)

Nella nozione generica di rischio corruttivo, intendendosi come tale la probabilità che un evento di corruzione si verifichi o meno, occorre fare una distinzione tra rischio comune, ovvero il

rischio che è genericamente presente nelle attività amministrative di qualsiasi ente pubblico e rischio specifico che è quello effettivamente individuato in ogni singola attività svolta dai dipendenti dell'ente.

Gli atti e i procedimenti in cui si riscontra un'elevata probabilità di rischio corruttivo c.d. comune, nei comuni in generale e, in particolare nel Comune di Gerano sono:

a) **Autorizzazioni e concessioni**

b) **scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti (D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i.);

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

d) **concorsi e prove selettive** per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs, 150/2009 (con la premessa che le progressioni di carriera al momento sono state sospese e che alla data di approvazione del presente piano non sono previste assunzioni).

ATTIVITA' SOTTOPOSTE A RISCHIO CORRUTTIVO SPECIFICO

Nel redigere la mappatura delle attività a rischio specifico il responsabile della prevenzione ha coinvolto i responsabili di area, ciascuno per la propria competenza, e, con il loro ausilio, sono state redatte le schede allegate al presente Piano, alle quali è fatto rinvio, al fine di individuare per ciascun rischio specifico i seguenti elementi:

◇ applicabilità del rischio

◇ valutazione della probabilità associata al rischio specifico qualora presente (alta, media, bassa)

◇ valutazione dell'impatto associato al rischio (alto, medio, basso)

◇ identificazione delle misure adottate a presidio del rischio con il fine di prevenirlo, mitigarlo e correggerlo

◇ misure già esistenti a presidio del rischio e quelle da adottare

Le attività a rischio riguardano i seguenti procedimenti:

Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento);

Accordi ex-art.11 legge 7 agosto 1990 n.241;

Accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente;

Nomina delle commissioni di concorso e commissioni di gara;

Elaborazione bandi di gara e di concorso;

Progettazione di un servizio o di una fornitura e indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio;

Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;

Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;

Affidamento di lavori complementari;

Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;

Affidamenti incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;

Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;

Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;

Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;

Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;

Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;

Applicazioni penali in esecuzione del contratto;

Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;

Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
Ammissioni a servizi erogati dall'ente;
Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
Locazioni passive;
Convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
Programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
Varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
Attribuzione di bonus volumetrici;
Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
Nomine in società pubbliche partecipate;
Affidamenti in house providing della gestione di servizi pubblici locali;
Affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
Rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
Affidamenti incarichi ex- art.110 del TUEL;
Controlli in materia di SCIA;
Rilascio permessi di costruire;
Rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
Rilascio concessioni cimiteriali;
Accertamenti e sgravi tributi comunali;
Accertamenti con adesione;
Accordi bonari in corso di esproprio;
Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
Procedimenti sanzionatori;
Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
Pagamenti;
Riscossioni;
Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino comunale.

MISURE ADOTTATE PER PREVENIRE IL RISCHIO

In applicazione della L.190/2012, le misure di prevenzione del rischio si traducono in atti organizzativi che riducono la discrezionalità del singolo, implementano i controlli, già disciplinati da apposito regolamento, attuano la trasparenza e istituiscono strumenti di segnalazione, sia interni che esterni, di illeciti e reati commessi all'interno dell'ente. La formazione costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione.

In virtù di quanto sopra esposto le misure si distinguono in:

- a) organizzative: controlli, adozione di regolamenti sul procedimento, misurazione dei risultati, protocolli di legalità da stipulare con la prefettura e gli altri enti sovraordinati al Comune, come la Provincia e la Regione, e la formazione, clausole di legalità da inserire nei contratti;
- b) trasversali: attuazione della trasparenza, adozione del codice di comportamento dei dipendenti, rotazione del personale ove possibile, valutazione della performance, elenco dei procedimenti e monitoraggio dei tempi di esecuzione degli stessi.

A) Meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti è fatto obbligo ai responsabili di area e di procedimento:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- inviare all'interessato la comunicazione di avvio del procedimento;
- 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 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 area che dovranno firmare in calce entrambi il provvedimento finale;

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 importante quanto più ampio è il margine di discrezionalità);

c) nell'esercizio del diritto di accesso e di partecipazione: gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza e contenere sia il preambolo (descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale), sia la motivazione che indica i presupposti e i riferimenti giuridici che hanno determinato la decisione. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come integrato 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, con obbligo di comunicazione immediata al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) 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;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail (anche di posta certificata) cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo i requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, documentando nell'atto di affidamento i risultati dell'analisi di mercato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- acquisire il preventivo assenso del Revisore dei conti e la dichiarazione resa dall'ufficio personale con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto.

B) Tracciabilità delle attività:

- istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, Ingegneri, architetti ecc.);
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente, compatibilmente con le capacità di bilancio e con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
- 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 di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.
- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definite dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 2 del 14 febbraio 2013, cui si fa rinvio.

C) Controlli sugli atti:

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) **controllo strategico:** finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- b) **controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
- d) **controllo sugli equilibri di bilancio:** finalizzato a garantire il costante controllo

degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;

e) **controllo sulla qualità dei servizi erogati**: garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non si uniformino ai pareri resi dai responsabili di area, ovvero ai rilievi formulati dal segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione

D) Obblighi di informazione imposti ai responsabili di area e di procedimento nei confronti del responsabile della corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 i responsabili di area hanno i seguenti obblighi:

- a) comunicare ogni trimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- b) comunicare ogni trimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- c) dotarsi di uno scadenziario dei contratti al fine di evitare di dover accordare proroghe, dovute all'urgenza di affidare un lavoro o un servizio essenziale;
- d) comunicare ogni quadrimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- e) ciascun incaricato di posizione organizzativa, anche a mezzo di responsabili di procedimento, provvede a comunicare ogni quadrimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- f) comunicare ogni trimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
- g) provvedere contestualmente *alla sottoscrizione ad annotare nel registro unico dei contratti, agli atti dell'ufficio segreteria*, l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata;
- h) a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.
- i) per il responsabile dei servizi finanziari, comunicare ogni trimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto e le motivazioni del ritardo.

E) Codice di comportamento e codice disciplinare

La Giunta comunale ha approvato il nuovo Codice di disciplinare dei dipendenti del Comune di GERANO, che integra il codice di comportamento (D.Lgs. 62/2013) e per la cui approvazione è stata avviata la procedura aperta prevista dalle linee guida emanate dalla Civit e prevista ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012. Il codice è stato già appositamente trasmesso a tutti i dipendenti con apposita nota del Segretario comunale, pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti unitamente al presente piano di prevenzione della corruzione. Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari,

a seconda della competenza, provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari.

F) Verifica Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

La legge n. 190/2012 modifica l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi", normativa successivamente integrata dal D. Lgs. 39/2013.

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, il conferimento da parte dell'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi a dipendenti che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi (e non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto), i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti (e non più entro il 30 giugno di ogni anno come finora previsto), l'ufficio personale deve comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del

conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il **30 giugno** di ogni anno l'ufficio personale deve provvedere ai seguenti adempimenti:

- a) dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo;
- b) comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

G) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nel caso in cui la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia, al fine di garantire la tutela del dipendente, è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

H) Formazione del personale

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, effettuerà la formazione destinata ai responsabili di area sul tema della prevenzione, della repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione. Tali soggetti, unitamente ai dipendenti più esposti al rischio corruttivo individuati dal responsabile della prevenzione, hanno l'obbligo di frequenza dei corsi di aggiornamento sui temi della L. 190/2012. Nei bilanci annuali deve essere istituito apposito capitolo destinato a tale formazione specifica.

Il Monitoraggio dei soggetti destinatari di provvedimenti amministrativi (contratti, autorizzazioni, sovvenzioni etc.): verifica i rapporti di parentela/affinità tra questi, gli amministratori, i soci, e i dipendenti dell'ente

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di area dell'ente.

I responsabili di area, in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del contratto di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del Contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e i responsabili di area e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

Il responsabile, in ogni provvedimento che assume, deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono analoga dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i *responsabili di area familiari stretti*. *Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende ad istituzioni.*

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto:

- devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a comunicare il proprio indirizzo e mail e/o il proprio numero di telefono ove poter inviare messaggi sms e/o e-mail;

- non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente, che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo o concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione, denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti dei propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

- richiedere le informazioni al Prefetto di cui al D. Lgs. 218/2012 per le imprese fornitrici o appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo, abilitativo o concessorio, contratti privati di importo superiore ad € 100.000,00;

- autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;

- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione.

Al fine di garantire la tracciabilità del procedimento amministrativo, l'incaricato di PO prevede per ogni procedimento amministrativo una check list ove è indicata la lista delle operazioni da compiersi e, in particolare:

- le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;

- il responsabile unico del procedimento ;

- i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;

- la modulistica da redigersi prima del procedimento;

- la scadenza del controllo di regolarità amministrativa entro la quale eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

L'incaricato di Po ha l'obbligo di informare mensilmente il Responsabile della Prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzione delle anomalie.

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) Entro il **30 dicembre** propone all'Organo di indirizzo politico l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione e l'Organo di indirizzo politico lo adotta entro il successivo 31 gennaio, curandone la trasmissione al Dipartimento Funzione Pubblica (co. 7-8 art.1 L.190/2012);
- b) Entro il **28 febbraio**, approva una relazione recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei rendiconti presentati dagli incaricati di P.O. sui risultati realizzati in esecuzione del Piano triennale della prevenzione, e la trasmette all'Organo di indirizzo politico per l'esame delle eventuali azioni di correzione del Piano in caso di criticità emerse e al Nucleo di Valutazione per la valutazione degli Incaricati di P.O;
- c) Propone, ove possibile e previa verifica della professionalità necessaria, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili di posizione organizzativa (comma 10, lett.b art.1 L.190/2012) nei Settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili individuate dalla Giunta con propria deliberazione;
- d) Propone, d'intesa con l'incaricato di P.O, rotazione dei dipendenti particolarmente esposti alla corruzione;
- e) Verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto la fornitura dei beni e servizi, l'avvenuta indicazione, da parte degli incaricati di P.O, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate nel D.Lgs 163/2006;
- f) Procede con proprio atto, per le attività a più alto rischio di corruzione alle azioni correttive, all'eliminazione delle criticità riscontrate e ciò in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti gli Incaricati di P.O, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione;
- g) Entro **quattro mesi dalla approvazione del Piano** di prevenzione della corruzione, approva il piano annuale di formazione, previa proposta degli incaricati di P.O;
- h) Entro il **15 dicembre** pubblica nel sito web del Comune la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Compiti dei Responsabili di P.O e dei dipendenti

1. I dipendenti e i Responsabili di P.O. destinati ad operare in Settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione. Essi devono astenersi, in caso di conflitto d'interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art.6 bis L.241/1990);
2. Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione indicate all'art.2 l'incaricato di P.O. presenta entro il **30 aprile 2014** un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione;
3. Entro il **30 aprile** il Responsabile del personale comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e /o esterne alla Amministrazione, individuate discrezionalmente dall'Organo Politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti sono trasmessi alla CIVIT per le finalità di cui all'art.1, co. 1-14 L.190/2012
4. Con decorrenza dal **30 aprile** gli incaricati di P.O attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità del presente Piano, prevedendo la sanzione della esclusione (art.1, co.17 L.190/2012)
5. Gli incaricati di P.O, **entro 31 maggio**, in applicazione del Regolamento dei Controlli interni, comunicano al Segretario Comunale le attività individuate dal presente Piano a più alto rischio

di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità nonché le azioni correttive.

6. Gli incaricati di P.O provvedono, con decorrenza **1 giugno 2014 e con cadenza bimestrale** al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

7. Gli incaricati di P.O attestano, con decorrenza dal **1° giugno 2014**, il monitoraggio **trimestrale** del rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando il procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni di fatto e di diritto di cui all'art.3 L.241/1990 che giustificano il ritardo. L'attestazione contiene i seguenti elementi:

a) verifica omogeneità illeciti commessi (se gli illeciti siano sempre gli stessi);

b) omogeneità controlli volti ad evitare ritardi (se i controlli sono effettuati su tutti i procedimenti);

c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri di cui ai punti a) e b).

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili sul sito istituzionale del Comune

8. Con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione gli incaricati di P.O informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al **mancato rispetto dei tempi procedurali**, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e di **qualsiasi altra anomalia accertata** costituente la mancata attuazione del presente Piano, **adottando le azioni necessarie per eliminarle** oppure **proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate** ove non rientrino nella competenza dirigenziale;

9. I dipendenti selezionati dagli incaricati di P.O e appositamente formati rendono accessibili con decorrenza dal **1° giugno 2014**, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art.65, comma 1, del Codice Amministrazione Digitale le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;

10. Gli Incaricati di P.O attestano, con decorrenza **1° giugno 2014**, il monitoraggio del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente in ogni singola fase.

11. Gli Incaricati di P.O, con decorrenza **1 giugno 2014**, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni, servizi e lavori, procedono alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n.163/2006).

12. Gli Incaricati di P.O monitorano, anche con controlli a campione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli incaricati di P.O e i dipendenti dell'Amministrazione. Al riguardo, con decorrenza **1 giugno 2014**, gli incaricati di P.O presentano al responsabile della prevenzione della corruzione una relazione trimestrale.

13. Entro il **30 gennaio 2014** ed entro il mese di gennaio di **ogni anno**, l'incaricato di P.O presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in ordine alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente Piano nonché una relazione sui risultati realizzati, in esecuzione dello stesso;

L) Rotazione degli incarichi

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di ufficio) o di incaricati di posizione organizzativa la rotazione è disposta dal segretario comunale.

Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità temporanea di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, viene adottata apposita deliberazione della Giunta comunale, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV

Nella valutazione della performance il nucleo verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di posizione organizzativa e verifica che la corresponsione delle indennità di risultato sia proporzionalmente collegata all'attuazione del piano della corruzione e del programma triennale della trasparenza.

RESPONSABILITA'

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art.1, commi 12, 13 e 14 della L. 190/2012.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano e delle circolari e delle direttive impartite per la sua attuazione costituisce elemento di valutazione della performance sia dei responsabili di posizione organizzativa, sia del Segretario.

Mappatura e valutazione dei rischi di corruzione : schede descrittive dei rischi, indicazione delle misure adottate e da adottare

Nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

L'adozione delle misure di prevenzione indicate nel piano di prevenzione della corruzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dalla analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

La predisposizione del piano anticorruzione presuppone una verifica organizzativa atta a capire dove l'eventuale rischio possa annidarsi. Non va dimenticato che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi:

- la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione;
- l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

A tal fine è opportuno ricordare che la Pubblica Amministrazione è sia un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di monopolio legale, che un'organizzazione preordinata, o tale dovrebbe essere, a favorire situazioni di uguaglianza per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate; in tale prospettiva l'attività posta in essere in attuazione delle funzioni previste dalla normativa si presta a valutazioni discrezionali da parte dei responsabili dei servizi e del personale dello stesso.

Da quanto detto discende che eventuali rischi organizzativi possono determinare diseconomia nella gestione che si riflettono sia sui costi dei servizi erogati che sulla qualità dello stesso e sull'aspettativa del cittadino utente.

Poiché il fine della normativa è prevenire il rischio organizzativo onde evitare fenomeni di illegalità, oltre che di corruzione è rilevante individuare gli elementi che consentono di gestire tale rischio e di seguito indicati:

- **il contesto:** è relativo ai processi di erogazione del servizio e all'individuazione di eventuali centri di responsabilità e quindi all'individuazione dei dipendenti che a vario titolo partecipano all'adozione del provvedimento finale;

- **identificazione dei rischi:** a tale fine sono rilevanti sia il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi (art. 28, co. 1 L. 190/2012) sia il concetto di corruzione quale è stato individuato dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

- **analisi del rischio:** questa presuppone l'inserimento del contesto amministrativo degli atti e dei comportamenti che in quella particolare situazione organizzativa e in rapporto alla situazione ambientale possono probabilmente in concreto essere realizzati;

- **valutazione dei rischi:** sulla base dei presupposti sopra indicati è possibile compiere una verifica tra i rischi individuati in astratto e l'evento che in base all'organizzazione dell'Ente, da incerto possa prevedersi diventare certo; per tale ragione il documento che conduce alla formazione del piano dei rischi è soggetto a costante aggiornamento;

- **strategie di contrasto:** sono le linee previste e che per espressa disposizione normativa passano attraverso i corsi di formazione, che, consentono di prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nella organizzazione dell'Ente;

- **monitorare i rischi:** sia per valutare costantemente i rischi relativi alle scelte organizzative e alle attività ed ai comportamenti ed agli atti posti in essere dal personale addetto ai servizi sia per valutare l'efficacia inibitoria delle misure poste in essere al fine di scongiurare il rischio organizzativo e le conseguenze dannose eventuali.

Il processo di *risk management* è l'individuazione (in genere sotto forma di *check list*) del catalogo dei rischi.

L'Area di rischio rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il rischio specifico. Le aree di rischio, in particolare, sono 4:

- a. Personale;
- b. Esternalizzazioni;
- c. Rapporti con cittadini-imprese;
- d. Area finanziaria.

La Classe di rischio definisce la specifica categoria di rischio.

Il Rischio specifico definisce la tipologia di rischio specifico che si può incontrare in una determinata classe di rischio. I rischi specifici possono essere più di uno per ciascuna classe di rischio

La fase di identificazione dei rischi consiste in:

analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo;

individuazione di nuovi rischi specifici (e/o classi di rischio) per l'amministrazione di appartenenza;

identificazione dei Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico;

La valutazione e il trattamento dei rischi prevede:

la valutazione del rischio specifico (in termini di impatto e probabilità)

L'identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/correzione del rischio.

Attraverso la matrice impatto/probabilità di rischio occorre misurare la gravità e la probabilità che il rischio si verifichi e stabilire quindi, in ordine di priorità, le misure da adottare al fine di ridurre, mitigare e gestire il rischio.

La matrice distingue tre livelli di importanza decrescente del rischio e precisamente, nell'ordine:

area rossa
area gialla
area verde

Impatto \ Probabilità			
	Basso	Medio	Alto
Alto	Rischio X – Rischio Y	Rischio A	Rischio M
Medio	Rischio F	Rischio Z – Rischio W	Rischio B – Rischio C – Rischio R
Basso	Rischio G	Rischio H	Rischio D

SCHEDA RISCHI

AREA PERSONALE

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
Selezione e progressione di carriera	P.1.1	Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico (abuso nei processi di stabilizzazione)	SI		UFFICIO PERSONALE
	P.1.2	Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)	SI		UFFICIO PERSONALE
	P.1.3	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	SI		UFFICIO PERSONALE
	P.1.4	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure;	SI		UFFICIO PERSONALE
	P.1.5	Irregolare composizione della commissione di concorso (i.e. presenza di soggetti con incarichi politici ovvero rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali)	SI		UFFICIO PERSONALE
Gestione delle risorse umane	P.2.1	Il Responsabile, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.	SI		TUTTI GLI UFFICI
	P.2.2	Il Responsabile, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.	SI		

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
	P.2.3	Il Responsabile, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione.	NO		
	P.2.4	Il Responsabile, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	SI		
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	P.3.1	Il Responsabile o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione.	SI		TUTTI GLI UFFICI
Appartenenza del dipendente pubblico ad associazioni o gruppi di interesse	P.4.1	Un dipendente richiede fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	SI		TUTTI GLI UFFICI
	P.4.2	Un dipendente richiede fornisce illecitamente informazioni riservate ad individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	SI		TUTTI GLI UFFICI
	P.4.3	Un dipendente viola le procedure o abusa dei poteri d'ufficio per favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	SI		TUTTI GLI UFFICI

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
	P.4.4	Un dipendente favorisce o omette di segnalare comportamenti corrotti commessi da individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	SI		TUTTI GLI UFFICI
	P.5.1	Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari (cfr. C.Conti reg. Trentino Alto Adige sez. giurisd., 19 febbraio 2009, n. 6);	SI		TUTTI GLI UFFICI
Conferimento di incarichi professionali	P.5.2	Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	SI		TUTTI GLI UFFICI

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
	P.5.3	Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (affidamenti diretti ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006; accordi cc.dd. interamministrativi tra PP.AA. ex art. 15 L. 241/1990:)	SI		TUTTI GLI UFFICI
	P.5.4	Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del Responsabile competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.).	SI		TUTTI GLI UFFICI
	P.5.5	Conferimento incarichi diretti di progettazione lavori pubblici.	SI		UTC

AREA ESTERNALIZZAZIONI

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
Contratti pubblici	E.1.1	Accordo collusivo tra le imprese partecipanti a una gara volto a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso, soprattutto quando la gara preveda l'esclusione automatica dell'offerta basata su un sistema di medie.	SI		TUTTI GLI UFFICI
	E.1.2	Modifica dei termini di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, finalizzata a favorire un'impresa (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	SI		TUTTI GLI UFFICI
	E.1.3	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa:	SI		TUTTI GLI UFFICI
	E.1.4	e. compiacenza nel controllo e verifica del progetto esecutivo predisposto dall'appaltatore;	SI		TUTTI
	E.1.5	f. omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche, nel caso di varianti da introdurre nel progetto definitivo durante la redazione del progetto esecutivo;	SI		TUTTI
	E.1.6	g. omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche della coerenza tra i tre livelli di progettazione.	SI		TUTTI
	E.1.7	Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della trattativa privata	SI		TUTTI

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
	E.1.8	Utilizzo strumentale del criterio dell'offerta anomala, allo scopo di favorire alcune imprese.	SI		TUTTI
	E.1.9	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge.	SI		TUTTI
	E.1.10	Uso distorto degli affidamenti diretti.	SI		TUTTI
	E.1.11	Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	SI		TUTTI
	E.1.12	Uso strumentale della revoca del bando al fine mettere di annullare una gara, il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso, o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	SI		TUTTI
Amministrazione pubblica in forma privata: società e fondazioni e istituzioni	E.2.1	Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici.	SI		AREA FINANZIARIA E TECNICA
	E.2.2	Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni.	SI		AREA FINANZIARIA E TECNICA

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
	E.2.3	Conferimento dell'incarico di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)	SI		ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

AREA RAPPORTI CON CITTADINI-IMPRESE

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
Attività amministrativa rivolta a destinatari specifici	R.1.1	Ambiti di ampia discrezionalità nelle posizioni di rilascio di atti aventi contenuto ampliativo delle sfera giuridica del cittadino (ad es. rilascio di permessi di costruire);	SI		TUTTI
	R.1.2	Ambiti nei quali, pur non essendovi margini di discrezionalità nel rilascio, l'atto rilasciato all'utente possa (anche solo potenzialmente) assumere consistente significato economico (ad es. accertamento cambio di residenza o rilascio certificato dell'anagrafe utilizzabili per ottenere benefici fiscali non dovuti);	SI		TUTTI
	R.1.3	Ambiti nei quali il pubblico ufficio può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio individuazione di un percorso preferenziale, erogazione di un servizio pubblico a tariffazione ridotta a chi non ha i requisiti economici, ecc.);	SI		TUTTI
	R.1.4	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	SI		TUTTI
	R.1.5	Inserimento indebito in graduatorie di assegnazione di alloggi;	SI		UTC
	R.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;	SI		TUTTI GLI UFFICI

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
	R.1.7	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	SI		TUTTI GLI UFFICI
	R.1.8	Rilascio concessioni in sanatoria, omesso controllo e richiesta integrazioni	SI		UTC
	R 1.9	Accertamento e rilascio concessioni cimiteriali	SI		AREA AMMINISTRATIVA
	R 1.10	Autorizzazione esercizio attività turistico ricettive	SI		AREA AMMINISTRATIVA e UFFICIO TECNICO
Attività amministrativa generale	R.2.1	Utilizzo corrotto del potere di pianificazione regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	SI		AREA TECNICA

AREA FINANZIARIA

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
Gestione delle entrate	F.1.1	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione al ruolo, ecc.).	SI		TUTTI GLI UFFICI PIU' ESPOSTA AREA FINANZIARIA
	F.1.2	ACCERTAMENTI TRIBUTARI compiacenti.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.1.3	Mancato recupero di crediti.	SI		TUTTI
	F.1.4	Mancata riscossione di imposte.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.1.5	Irregolarità nelle pratiche di condono.	SI		UTC
	F.1.6	Omessa approvazione dei ruoli di imposta.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.1.7	Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.1.8	Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.	SI		UTC
	F.1.9	Mancato introito di proventi contravvenzionali.	SI		AREA AMMINISTRATIVA
	F.1.10	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto.	SI		UTC
	F.1.11	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.1.12	Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.	SI		UTC
	F.1.13	Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi.	SI		UTC
	F.1.14	Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.	SI		UTC
	F.1.15	Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.	SI		UTC
	F.1.16	Deroga all'applicazione dei minimi delle sanzioni previste in materia urbanistica.	SI		UTC
	F.1.17	Mancato accertamento residui attivi e passivi	SI		TUTTI
	F.1.18	Concessione gratuita di beni.	SI		UTC

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
	F.1.19	Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.	SI		AREA AMMINISTRATIVA
	F.1.20	Arbitraria decurtazione degli importi edittali.	SI		AREA AMMINISTRATIVA
	F.1.21	Illegittima archiviazione di contravvenzioni.	SI		AREA AMMINISTRATIVA
	F.1.22	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.	SI		TUTTI GLI UFFICI
Gestione delle spese	F.2.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.2.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.2.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.2.4	Effettuazione di spese palesemente inutili o (es. spese per la pubblicazione di una ricerca priva di autenticità o originalità).	SI		TUTTI GLI UFFICI
	F.2.5	Erogazione di contributi a beneficiari che non ne hanno titolo.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.2.6	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.2.7	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.2.8	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	NO	VERIFICHE DEL NUCLEO	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO
	F.2.9	Corresponsione di corrispettivi economici in mancanza di prestazione.	SI		TUTTI GLI UFFICI

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
	F.2.10	Compiacente erogazione di provvidenze non spettanti (es., prestazioni pecuniarie assistenziali).	SI		AREA FINANZIARIA
	F.2.11	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.).	SI		AREA FINANZIARIA
	F.2.12	Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.2.13	Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.	SI		AREA FINANZIARIA
	F.2.14	Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).	SI		TUTTI GLI UFFICI
	F.2.15	Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.	SI		UTC
	F.2.16	Omessa o ritardata iscrizione a ruolo	SI		TUTTI GLI UFFICI
	F.2.17	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.	SI		TUTTI GLI UFFICI
	F.2.18	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	SI		TUTTI GLI UFFICI
	F.2.19	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.	SI		TUTTI GLI UFFICI
Maneggio di denaro o valori pubblici	F.3.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	SI		TUTTI GLI UFFICI
	F.3.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	SI		TUTTI GLI UFFICI
	F.3.3	Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).	SI		AREA FINANZIARIA
	F.3.4	Pagamento effettuato soggetti non legittimati.	SI		AREA FINANZIARIA-TESORIERE

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/Uffici e/o processi più esposti al rischio specifico
	F.3.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	SI		AREA FINANZIARIA-TESORIERE
Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	F.4.1	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).	SI		ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO
	F.4.2	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti.	SI		ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO
	F.4.3	Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.	SI		AREA TECNICA
	F.4.4	Accertamento occupazione alloggi ATER	SI		UTC

Valutazione del rischio specifico (in termini di impatto e probabilità);

Per ciascun rischio specifico associato alle aree (o classi) assegnate, è stata effettuata la valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, causa all'amministrazione, in termini economici, di organizzazione e di immagine

In particolare, per ciascun rischio specifico è stata valutata la probabilità del suo verificarsi ed è stato valutato l'impatto che ne deriva; le valutazioni sono state inserite nella matrice impatto/probabilità al fine di individuare in ordine decrescente di importanza priorità dei rischi da trattare e le relative misure da adottare, secondo l'area di collocazione del rischio: Rosso, Giallo, Verde, indicati rispettivamente con R, G. e V.

AREA PERSONALE

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
Selezione e progressione di carriera	P.1.1	Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico (abuso nei processi di stabilizzazione)	MEDIA		ALTA	R
	P.1.2	Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)	ALTA		ALTA	R
	P.1.3	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	ALTA		ALTA	R
	P.1.4	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure;	ALTA		ALTA	R

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
	P.1.5	Irregolare composizione della commissione di concorso (i.e. presenza di soggetti con incarichi politici ovvero rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali)	ALTA		ALTA	R
Gestione delle risorse umane	P.2.1	Il responsabile, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.	ALTA		ALTA	R
	P.2.2	Il responsabile per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.	ALTA		ALTA	R
	P.2.3	Il responsabile, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione.	ALTA		ALTA	R
	P.2.4	Il responsabile, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	MEDIA		ALTA	R
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	P.3.1	Il responsabile e /o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione.	ALTA		ALTA	R

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
Appartenenza del dipendente pubblico ad associazioni o gruppi di interesse	P.4.1	Un dipendente richiede fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	BASSA		MEDIO	V
	P.4.2	Un dipendente richiede fornisce illecitamente informazioni riservate ad individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	MEDIA		MEDIO	G
	P.4.3	Un dipendente viola le procedure o abusa dei poteri d'ufficio per favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	MEDIA		MEDIO	G
	P.4.4	Un dipendente favorisce o omette di segnalare comportamenti corrotti commessi da individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	BASSA		MEDIA	V
	NOTE	l'ente di ridotte dimensioni ha una minima presenza di gruppi di interesse	BASSA		BASSA	

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
Conferimento di incarichi professionali	P.5.1	Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari (cfr. C.Conti reg. Trentino Alto Adige sez. giurisd., 19 febbraio 2009, n. 6);	MEDIA		ALTO	R
	P.5.2	Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	MEDIA		ALTO	R

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
	P.5.3	Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (affidamenti diretti ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006; accordi cc.dd. interamministrativi tra PP.AA. ex art. 15 L. 241/1990:)	MEDIA		ALTO	R
	P.5.4	Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con deliberazioni giuntali in luogo della determinazione del Responsabile competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.).	ALTO		ALTO	R
	P.5.5	Conferimento diretto di incarichi di progettazione lavori pubblici.	ALTO		ALTO	R

AREA ESTERNALIZZAZIONI

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
Contratti pubblici	E.1.1	Accordo collusivo tra le imprese partecipanti a una gara volto a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso, soprattutto quando la gara preveda l'esclusione automatica dell'offerta basata su un sistema di medie.	ALTA		ALTO	R
	E.1.2	Modifica dei termini di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, finalizzata a favorire un'impresa (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	ALTA		ALTO	R
	E.1.3	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	ALTA		ALTO	R
	E.1.4	Mancato rispetto del principio di imparzialità nella nomina della una commissione giudicatrice;	ALTA		ALTO	R
	E.1.5	Omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche, nel caso di varianti da introdurre nel progetto definitivo durante la redazione del progetto esecutivo;	ALTA		ALTO	R
	E.1.6	Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della trattativa privata	ALTA		ALTO	R
	E.1.7	Utilizzo strumentale del criterio dell'offerta anomala, allo scopo di favorire alcune imprese.	ALTA		ALTO	R
	E.1.8	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge.	ALTA		ALTO	R
	E.1.9	Uso distorto degli affidamenti diretti.	ALTA		ALTO	R
	E.1.10	Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	MEDIA		ALTO	R
Amministrazione pubblica in forma privata: società e fondazioni e istituzioni	E.2.1	Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici.	ALTA		ALTO	R
	E.2.2	Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni.	ALTA		ALTO	R
	E.2.3	Conferimento dell'incarico di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)	BASSA		BASSO	V
(nuova classe di rischio)						

AREA RAPPORTI CON CITTADINI-IMPRESE

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
Attività amministrativa rivolta a destinatari specifici	R.1.1	Ambiti di ampia discrezionalità nelle posizioni di rilascio di atti aventi contenuto ampliativo delle sfera giuridica del cittadino (ad es. rilascio di permessi di costruire);	MEDIA		MEDIO	G
	R.1.2	Ambiti nei quali, pur non essendovi margini di discrezionalità nel rilascio, l'atto rilasciato all'utente possa (anche solo potenzialmente) assumere consistente significato economico (ad es. accertamento cambio di residenza o rilascio certificato dell'anagrafe utilizzabili per ottenere benefici fiscali non dovuti);	MEDIA		MEDIO	G
	R.1.3	Ambiti nei quali il pubblico ufficio può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio individuazione di un percorso preferenziale, erogazione di un servizio pubblico a tariffazione ridotta a chi non ha i requisiti economici, ecc.);	ALTA		MEDIO	R
	R.1.4	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	ALTA		ALTO	R
	R.1.5	Illecita concessione di aree per l'edificazione di alloggi nell'ambito di programmi di edilizia economica e popolare;	NON APPLICABILE	NON PRESENTI		
	R.1.6	Inserimento indebito in graduatorie di assegnazione di alloggi;	NON APPLICABILE	C.S.		

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Basso)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
	R.1.7	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;	ALTA		ALTO	R
	R.1.8	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	ALTA		ALTO	R
Attività amministrativa generale	R.2.1	Utilizzo corrotto del potere di pianificazione regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	ALTA		ALTO	R
	R.2.2	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	ALTA		ALTO	R
(nuova classe di rischio)						

AREA FINANZIARIA

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Basso)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
Gestione delle entrate	F.1.1	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione al ruolo, ecc.).	ALTA		ALTO	R
	F.1.2	Verifiche fiscali complacenti.	BASSA		ALTO	G
	F.1.3	Mancato recupero di crediti.	ALTA		ALTO	R
	F.1.4	Mancata riscossione di imposte.	ALTA		ALTO	R
	F.1.5	Irregolarità nelle pratiche di condono.	ALTA		ALTO	R
	F.1.6	Omessa approvazione dei ruoli di imposta.	ALTA		ALTO	R
	F.1.7	Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.	ALTA		ALTO	R
	F.1.8	Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.	ALTA		ALTO	R
	F.1.9	Mancato accertamento di utenze idriche.	NON PRESENTE			GESTIONE ATO 2
	F.1.10	Mancato introito di proventi contravvenzionali.	ALTA		ALTO	R
	F.1.11	Applicazione di sgravi fiscali irregolari.	ALTA			R
	F.1.12	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto.	MEDIA		ALTO	R
	F.1.13	Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.	BASSA		MEDIO	V
	F.1.14	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.	BASSA		MEDIO	V

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
	F.1.15	Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.	BASSA		MEDIO	V
	F.1.16	Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi.	BASSA		MEDIO	V
	F.1.17	Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.	ALTA		ALTO	R
	F.1.18	Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.	BASSA		ALTO	V
	F.1.19	Deroga all'applicazione dei minimi delle sanzioni previste in materia urbanistica.	ALTA		ALTO	R
	F.1.20	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.	ALTA		ALTO	R
	F.1.21	Concessione gratuita di beni.	ALTA		ALTO	R
	F.1.22	Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.	ALTA		ALTO	R
	F.1.23	Arbitraria decurtazione degli importi edittali.	ALTA		ALTO	R
	F.1.24	Illegittima archiviazione di contravvenzioni.	ALTA		ALTO	R
	F.1.25	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.	BASSA		ALTO	G
Gestione delle spese	F.2.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	MEDIA		ALTO	R

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
	F.2.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	MEDIA		ALTO	R
	F.2.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.	BASSA		ALTO	G
	F.2.4	Effettuazione di spese palesemente inutili o (es. spese per la pubblicazione di una ricerca priva di autenticità o originalità).	MEDIA		ALTO	R
	F.2.5	Erogazione di contributi a beneficiari che non ne hanno titolo.	BASSA		MEDIO	V
	F.2.6	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	BASSA		MEDIO	V
	F.2.7	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	ALTA		ALTO	R
	F.2.8	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	BASSA		MEDIO	V

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
Maneggio di denaro o valori	F.2.9	Corresponsione di corrispettivi economici in mancanza di prestazione.	BASSA		MEDIO	V
	F.2.10	Compiacente erogazione di provvidenze non spettanti (es., prestazioni pecuniarie assistenziali, falsificazione delle posizioni assicurative).	MEDIA		ALTO	R
	F.2.11	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.).	MEDIA		ALTO	R
	F.2.12	Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli.	MEDIA		ALTO	R
	F.2.13	Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.	ALTA		ALTO	R
	F.2.14	Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).	ALTA		ALTO	R
	F.2.15	Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.	ALTA		ALTO	R
	F.2.16	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.	ALTA		ALTO	R
	F.2.17	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	MEDIA		ALTO	R
	F.2.18	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.	ALTA		ALTO	R
Maneggio di denaro o valori	F.3.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	ALTA		ALTO	R

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	Valutazione della PROBABILITA' associata al rischio specifico (Indicare se Alta - Media - Bassa)	NOTE	Valutazione dell'IMPATTO associato al rischio specifico (Indicare se Alto - Medio - Basso)	NOTE
pubblici	F.3.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	ALTA		ALTO	R
	F.3.3	Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).	ALTA		ALTO	R
	F.3.4	Pagamento di mandati irregolari e artefatti.	ALTA		ALTO	R
	F.3.5	Pagamento effettuato soggetti non legittimati.	ALTA		ALTO	R
	F.3.6	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	ALTA		ALTO	R
	F.3.7	Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione).	ALTA		ALTO	R
Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	F.4.1	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).	ALTA		ALTO	R
	F.4.2	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti.	BASSA		ALTO	V
	F.4.3	Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.	ALTA		ALTO	R
	F.4.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	MEDIA		MEDIO	G

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione / mitigazione / correzione del rischio;

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità associati ai rischi specifici, sono state individuate le aree di maggiore esposizione al rischio dell'amministrazione e per le aree che ricadono nella zona rossa della "Matrice Impatto-Probabilità", è stabilita l'urgenza di adottare misure, qualora non già presenti, e sono individuate, ove possibile, quelle da adottare se ritenute necessarie e tenuto conto di quanto già indicato in generale nel Piano di prevenzione della corruzione, nel paragrafo misure adottate per prevenire il rischio, a cui è fatto implicito rinvio.

AREA PERSONALE

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	misure esistenti a presidio del rischio	misure adottabili per il corretto presidio del rischio
Selezione e progressione di carriera	P.1.1	Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico (abuso nei processi di stabilizzazione)	CONTROLLO ATTI-REGOLAMENTO	
	P.1.2	Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)	CONTROLLO ATTI-REGOLAMENTO	
	P.1.3	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	CONTROLLO ATTI-REGOLAMENTO	
	P.1.4	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure;	OBBLIGHI PUBBLICAZIONE	

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	misure esistenti a presidio del rischio	misure adottabili per il corretto presidio del rischio
	P.1.5	Irregolare composizione della commissione di concorso (i.e. presenza di soggetti con incarichi politici ovvero rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali)	REGOLAMENTO ACCESSO	
	P.1.6	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove	CONTROLLO ATTI E REGOLAMENTO	
Gestione delle risorse umane	P.2.1	Il responsabile di area, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.	CONTROLLO RILEVAZIONE RPESENZE	INTENSIFICAZIONE CONTROLLI
	P.2.2	Il responsabile di area, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.	CONTROLLO ATTI	
	P.2.3	Il responsabile di area, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione.	TUTELA SEGNALAZIONI	

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	misure esistenti a presidio del rischio	misure adottabili per il corretto presidio del rischio
	P.2.4	Il responsabile di area, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	CODICE COMPORTAMENTO E TUTELA SEGNALETORE	
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	P.3.1	Il responsabile di area o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione.	CODICE DI COMPORTAMENTO MISURA INCONFERIBILITA' INCARICHI	
Appartenenza del dipendente pubblico ad associazioni o gruppi di interesse	P.4.1	Un dipendente richiede fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI-CODICE DI COMPORTAMENTO	

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	misure esistenti a presidio del rischio	misure adottabili per il corretto presidio del rischio
	P.4.2	Un dipendente richiede fornisce illecitamente informazioni riservate ad individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI-CODICE DI COMPORTAMENTO-CONTROLLI	
	P.4.3	Un dipendente viola le procedure o abusa dei poteri d'ufficio per favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI-CODICE DI COMPORTAMENTO-CONTROLLI MONITORAGGIO MISURA I PTPC	
	P.4.4	Un dipendente favorisce o omette di segnalare comportamenti corrotti commessi da individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI-CODICE DI COMPORTAMENTO-CONTROLLI-MONITORAGGIO MISURA I PTPC	

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	misure esistenti a presidio del rischio	misure adottabili per il corretto presidio del rischio
Conferimento di incarichi professionali	P.5.1	Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari (cfr. C.Conti reg. Trentino Alto Adige sez. giurisd., 19 febbraio 2009, n. 6);	PROGRAMMA ANNUALE INCARICHI-REGOLAMNETO INCARICHI- ATTESTAZIONE DELL'UFFICIO PERSONALE CARENZA ORGANICO PARERE PREVENTIVO REVISORE	
	P.5.2	Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (	OBBLIGHI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE ATTI E DATI	
	P.5.3	Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (affidamenti diretti ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006; accordi cc.dd. interamministrativi tra PP.AA. ex art. 15 L. 241/1990:)	DIRETTIVE E CONTROLLO ATTI, PREVENTIVO E SUCCESSIVO	

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	misure esistenti a presidio del rischio	misure adottabili per il corretto presidio del rischio
	P.5.4	Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del responsabile di area competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.).	CONTROLLO ATTI-PARERE PREVENTIVO	

AREA ESTERNALIZZAZIONI

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	MISURE ESISTENTI A PRESIDIO DEL RISCHIO	MISURE ADOTTABILI PER IL CORRETTO PRESIDIO DEL RISCHIO
Contratti pubblici	E.1.1	Accordo collusivo tra le imprese partecipanti a una gara volto a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso, soprattutto quando la gara preveda l'esclusione automatica dell'offerta basata su un sistema di medie.	PATTI INTEGRITA' CLAUSOLE NEI BANDI	
	E.1.2	Modifica dei termini di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, finalizzata a favorire un'impresa (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	MOTIVAZIONE E CONTROLLO ATTI	
	E.1.3	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa:		
	E.1.4	a. manipolazione dei requisiti di valutazione dell'esperienza	CONTROLLO PREVENTIVO ATTI	ISTITUZIONE ALBO FORNITORI
	E.1.5	b. manipolazione dei requisiti criteri che la commissione giudicatrice dovrà utilizzare per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica;	CONTROLLO PREVENTIVO ATTI	
	E.1.6	c. mancato rispetto del principio di imparzialità nella nomina della una commissione giudicatrice;	CONTROLLO PREVENTIVO ATTI	
	E.1.7	d. condizionamenti nella valutazione dei progetti da parte della commissione giudicatrice;	NESSUNA	
	E.1.8	e. compiacenza nel controllo e nell'esecuzione del progetto;	CONTROLLI RUP	
	E.1.9	f. omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche, nel caso di varianti da introdurre nel progetto definitivo durante la redazione del progetto esecutivo;	NESSUNA	

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	MISURE ESISTENTI A PRESIDIO DEL RISCHIO	MISURE ADOTTABILI PER IL CORRETTO PRESIDIO DEL RISCHIO
	E.1.10	g. omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche della coerenza tra i tre livelli di progettazione.	NESSUNA	
	E.1.11	Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della trattativa privata	CONTROLLO ATTI-PROGRAMMAZIONE ANNUALE OO.PP.	
Amministrazione pubblica in forma privata: società e fondazioni e istituzioni	E.2.1	Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici.	PUBBLICAZIONE ATTI-PROGRAMMAZIONE OO.PP.	
	E.2.2	Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni.	REGOLAMENTO CONTROLLO ATTI-PUBBLICAZIONE	PARERE PREVENTIVO REVISORE-ATTESTAZIONE CARENZA PERSONALE
	E.2.3	Conferimento dell'incarico di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)	NESSUNA	NESSUNA

AREA RAPPORTI CON CITTADINI-IMPRESE

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	misure esistenti a presidio del rischio	misure adottabili per il corretto presidio del rischio
Attività amministrativa rivolta a destinatari specifici	R.1.1	Ambiti di ampia discrezionalità nelle posizioni di rilascio di atti aventi contenuto ampliativo delle sfera giuridica del cittadino (ad es. rilascio di permessi di costruire);	RINVIO PIANO MISURE ADOTTATE	
	R.1.2	Ambiti nei quali, pur non essendovi margini di discrezionalità nel rilascio, l'atto rilasciato all'utente possa (anche solo potenzialmente) assumere consistente significato economico (ad es. accertamento cambio di residenza o rilascio certificato dell'anagrafe utilizzabili per ottenere benefici fiscali non dovuti);	RINVIO PIANO MISURE ADOTTATE	
	R.1.3	Ambiti nei quali il pubblico ufficio può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio, individuazione di un percorso preferenziale, erogazione di un servizio pubblico a tariffazione ridotta a chi non ha i requisiti economici, ecc.);	RINVIO PIANO MISURE ADOTTATE-PUBBLICAZIONE DATI	
	R.1.4	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	RINVIO PIANO MISURE ADOTTATE-CONTROLLO ALTRI ENTI	
	R.1.5	Illecita concessione di aree per l'edificazione di alloggi nell'ambito di programmi di edilizia economica e popolare;	AREE NON PRESENTI	
	R.1.6	Inserimento indebito in graduatorie di assegnazione di alloggi;	NON APPLICABILE	
	R.1.7	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;	CODICE COMPORTAMENTO-TUTELA SEGNALAZIONI	
	R.1.8	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	CODICE COMPORTAMNETO	
Attività amministrativa generale	R.2.1	Utilizzo corrotto del potere di pianificazione regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	ISTRUTTORIA E APPORVAZIONE CONSILIARE	
	R.2.2	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	ISTRUTTORIA E APPORVAZIONE CONSILIARE-CONTROLLO ATTI ENTI SUPERIORI	

AREA ESTERNALIZZAZIONI

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	MISURE ESISTENTI A PRESIDIO DEL RISCHIO	MISURE ADOTTABILI PER IL CORRETTO PRESIDIO DEL RISCHIO
Contratti pubblici	E.1.1	Accordo collusivo tra le imprese partecipanti a una gara volto a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso, soprattutto quando la gara preveda l'esclusione automatica dell'offerta basata su un sistema di medie.	BANDI DETTAGLIATI E DIVIETO DI SUBAPPALTO	PATTI DI INTEGRITA'
	E.1.2	Modifica dei termini di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, finalizzata a favorire un'impresa (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	NESSUNA	DIVIETO DI MODIFICA DEL BANDO SE NON GIUSTIFICATO DA AUTOTUTELA
	E.1.3	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa:	NESSUNA	NESSUNA
	E.1.4	a. manipolazione dei requisiti di valutazione dell'esperienza e della struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;	NESSUNA	NON PREVEDERE NEL BANDO TALI REQUISITI MA SOLO CAPACITA' TECNICA
	E.1.5	b. manipolazione dei requisiti criteri che la commissione giudicatrice dovrà utilizzare per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica;	NESSUNA	NESSUNA
	E.1.6	c. mancato rispetto del principio di imparzialità nella nomina della una commissione giudicatrice;	NESSUNA	AVVISO PUBBLICO
	E.1.7	d. condizionamenti nella valutazione dei progetti da parte della commissione giudicatrice;	NESSUNA	NESSUNA
	E.1.8	e. compiacenza nel controllo e verifica del progetto esecutivo predisposto dall'appaltatore;	NESSUNA	NESSUNA
	E.1.9	f. omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche, nel caso di varianti da introdurre nel progetto definitivo durante la redazione del progetto esecutivo;	CONTROLLO ATTI	
	E.1.10	g. omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche della coerenza tra i tre livelli di progettazione.	NESSUNA	
	E.1.11	Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della trattativa privata	CONTROLLO ATTI, CIRCOLARI E DIRETTIVE	
	E.1.12	Utilizzo strumentale del criterio dell'offerta anomala, allo scopo di favorire alcune imprese.	CONTROLLO ATTI, CIRCOLARI E DIRETTIVE	

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	MISURE ESISTENTI A PRESIDIO DEL RISCHIO	MISURE ADOTTABILI PER IL CORRETTO PRESIDIO DEL RISCHIO
	E.1.13	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge.	CONTROLLO ATTI, CIRCOLARI E DIRETTIVE	
	E.1.14	Uso distorto degli affidamenti diretti.	CONTROLLO ATTI, CIRCOLARI E DIRETTIVE	
	E.1.15	Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	CONTROLLO ATTI, CIRCOLARI E DIRETTIVE	
	E.1.16	Uso strumentale della revoca del bando al fine mettere di annullare una gara, il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso, o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	CONTROLLO ATTI, CIRCOLARI E DIRETTIVE	
	E.1.17	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni.	CONTROLLO ATTI, CIRCOLARI E DIRETTIVE	
Amministrazione pubblica in forma privata: società e fondazioni e istituzioni	E.2.1	Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici.	CONTROLLO ATTI	
	E.2.2	Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni.	CONTROLLO ATTI, CIRCOLARI E DIRETTIVE PROGRAMMA INCARICHI E REGOLAMENTO INCARICHI	OBBLIGHI PUBBLICAZIONE
	E.2.3	Conferimento dell'incarico di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)	NESSUNA	NESSUNA

AREA FINANZIARIA

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	MISURE ESISTENTI A PRESIDIO DEL RISCHIO	MISURE ADOTTABILI PER IL CORRETTO PRESIDIO DEL RISCHIO
Gestione delle entrate	F.1.1	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione al ruolo, ecc.).	CONTROLLI	
	F.1.2	Mancato recupero di crediti.	CONTROLLI	
	F.1.3	Mancata riscossione di imposte.	CONTROLLI	
	F.1.4	Irregolarità nelle pratiche di condono.	CONTROLLI A CAMPIONE	
	F.1.5	Omessa approvazione dei ruoli di imposta.	CONTROLLI REVISORE	
	F.1.6	Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.	CONTROLLI	
	F.1.7	Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.	CONTROLLI SUI PERMESSI A COSTRUIRE	
	F.1.8	Mancato introito di proventi contravvenzionali.	VERIFICA PERIODICA	CONTROLLI PERIODICI
	F.1.9	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto.		CONTROLLI
	F.1.10	Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.		CONTROLLI
	F.1.11	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.	CONTROLLI	
	F.1.12	Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.	MONITORAGGIO ENTRATE	
	F.1.13	Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi.		REVISIONE PERIODICA E CONTROLLI INCROCIATI UTC AREA FINANZIARIA
	F.1.14	Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.	CONTROLLO ATTI	
	F.1.15	Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.	OBBLIGO REDAZIONE STIMA	
	F.1.16	Deroga all'applicazione dei minimi delle sanzioni previste in materia urbanistica.	CONTROLLO ATTI	
	F.1.17	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni .	CONTROLLO ATTI	
	F.1.18	Concessione gratuita di beni.	CONTROLLO ATTI	
	F.1.19	Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.	CONTROLLO PERIODICO VERBALI EFFETTUATI	

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	MISURE ESISTENTI A PRESIDIO DEL RISCHIO	MISURE ADOTTABILI PER IL CORRETTO PRESIDIO DEL RISCHIO
	F.1.20	Arbitraria decurtazione degli importi edittali.	CONTROLLO ATTI	
	F.1.21	Illegittima archiviazione di contravvenzioni.	CONTROLLO ATTI	
	F.1.22	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.	CONTROLLO REVISORE E CONTROLLO CONTABILE	
Gestione delle spese	F.2.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	CONTROLLO CONTABILE E REVISORE	
	F.2.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	CONTROLLO CONTABILE, SUCCESSIVO E CONTROLLO TESORIERE	
	F.2.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.	CREDENZIALI ACCESSO	
	F.2.4	Effettuazione di spese palesemente inutili o (es. spese per la pubblicazione di una ricerca priva di autenticità o originalità).	CONTROLLO ATTI	
	F.2.5	Erogazione di contributi a beneficiari che non ne hanno titolo.	REGOLAMENTO E AUTORIZZAZIONE GIUNTA COMUNALE	
	F.2.6	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	VERIFICHE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	
	F.2.7	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	CONTROLLO ATTI	
	F.2.8	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO	
	F.2.9	Corresponsione di corrispettivi economici in mancanza di prestazione.	CONTROLLO ATTI	
	F.2.10	Compiacente erogazione di provvidenze non spettanti (prestazioni pecuniarie assistenziali,).		
	F.2.11	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.).		

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	MISURE ESISTENTI A PRESIDIO DEL RISCHIO	MISURE ADOTTABILI PER IL CORRETTO PRESIDIO DEL RISCHIO
	F.2.12	Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli.		
	F.2.13	Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.		
	F.2.14	Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).		
	F.2.15	Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.		
	F.2.16	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.		
	F.2.17	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		
	F.2.18	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.		
Maneggio di denaro o valori pubblici	F.3.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	CONTROLLO ATTI, REVISORE	
	F.3.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	CONTROLLO REVISORE	
	F.3.3	Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).	CONTROLLO CONTABILE E DEL TESORIERE	
	F.3.4	Pagamento di mandati irregolari e artefatti.	CONTROLLO TESORIERE	
	F.3.5	Pagamento effettuato soggetti non legittimati.	CONTROLLO CONTABILE E TESORIERE	
	F.3.6	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	CONTROLLO TESORIERE	
	F.3.7	Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione).	CONTROLLO REVISORE E TESORIERE	
Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	F.4.1	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).	CONTROLLO ATTI E REDAZIONE	
	F.4.2	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti.	CONTROLLO ATTI	
	F.4.3	Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.	CONTROLLO ATTI	
	F.4.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	CONTROLLO ATTI	

CLASSE DI RISCHIO	CODIFICA RISCHIO SPECIFICO	RISCHIO SPECIFICO	MISURE ESISTENTI A PRESIDIO DEL RISCHIO	MISURE ADOTTABILI PER IL CORRETTO PRESIDIO DEL RISCHIO
(nuova classe di rischio)				