

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITÀ'****Allegato A: DALLA MAPPA DEI RISCHI ALLE MISURE ORGANIZZATIVE****Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi**

Sono di seguito indicate:

- le aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, integrate da quelle ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento (Unione/Comune), **evidenziate in giallo**;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA in quanto comuni a tutte le amministrazioni, con indicazione degli ulteriori processi ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione **(in giallo)**.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: <b>acquisizione e gestione del personale</b>	1. Reclutamento	SI		Settore organizzazione risorse umane UNIONE
	2. Progressioni di carriera	NO	<i>In questa fase sono bloccate per legge</i>	---
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI - Settore organizzazione risorse umane UNIONE

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	4. Gestione delle risorse umane	SI		Tutti i responsabili di struttura UNIONE E COMUNI con assistenza del Settore organizzazione risorse umane UNIONE
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	SI		Servizio competente per l'entrata (UNIONE/COMUNE) – Servizio entrate UNIONE
	7. Gestione delle spese	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Settore ragioneria UNIONE
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	SI		Settore ragioneria UNIONE
	9. Gestione del patrimonio	SI		Settore tecnico COMUNE
	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) Servizio appalti UNIONE
	12. Requisiti di qualificazione	SI		Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato
	13. Requisiti di aggiudicazione	SI		Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato
	14. Valutazione delle offerte	SI		Servizio appalti Unione
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		Servizio appalti Unione
	16. Procedure negoziate	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Servizio appalti UNIONE in caso di gara ufficiosa
	18. Revoca del bando	SI		Servizio appalti UNIONE
	19. Redazione del cronoprogramma	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	21. Subappalto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	SI	<i>Fermo restando che le società sono soggette alle sole disposizioni previste dall'art. 1, comma 34, legge 190/2012 (per le attività privatistiche si applica la l. 231)</i>	Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale
	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	SI		Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	SI		Settore urbanistica UNIONE
	26. Pianificazione Welfare	SI		Settore servizi sociali UNIONE

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: AREA WELFARE UNIONE e UFFICIO CULTURA del COMUNE)
	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
<b>Area: provvedimenti sfavorevoli</b>	35. Ordinanze e altri provvedimenti	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
<b>Area: affari legali e contentioso</b>	37. Costituzione in giudizio dell'Ente	SI		Servizio legale UNIONE
	38. Accordi e transazioni			Segreterie dei COMUNI

**Tabella n. 2: Identificazione dei Rischi specifici associati a ciascun Processo**

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali “rischi specifici” integrando l’elencazione compresa nell’allegato 3 del PNA con quelli ritenuti rilevanti nella singola Amministrazione (evidenziati in giallo).

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	RISCHI SPECIFICI
Area: <b>acquisizione e gestione del personale</b>	1. Reclutamento	Settore organizzazione risorse umane UNIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</li> </ul>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	2. Progressioni di carriera	---	---
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI Settore organizzazione risorse umane UNIONE	<p>a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)</p> <p>c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti</p>
	4. Gestione delle risorse umane	Tutti i responsabili di struttura UNIONE E COMUNI con assistenza del Settore organizzazione risorse umane UNIONE	<p>a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")</p> <p>b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.</p> <p>c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione</p> <p>d) il dirigente, 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 disciplinamente rilevanti.</p> <p>e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione</p>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) Il dirigente 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 (art. 1, comma 42, legge 190).
Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	Servizio competente per l'entrata (UNIONE/COMUNE) – Servizio entrate UNIONE	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)
	7. Gestione delle spese	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Settore ragioneria UNIONE	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.) b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			c) Impropero riconoscimento di debiti fuori bilancio
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	Settore ragioneria UNIONE	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori b) Utilizzo improvvisto dei fondi dell'amministrazione c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste
	9. Gestione del patrimonio	Settore tecnico COMUNE	a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione b) 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) c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali
<b>Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) Servizio appalti	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'impropero utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione

		UNIONE	<p>o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto</p> <p>b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia</p> <p>c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemporaneare legalità ed efficienza</p>
12. Requisiti di qualificazione	Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato		<p>a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato</p> <p>b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità</p>
13. Requisiti di aggiudicazione	Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato		<p>a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

14. Valutazione delle offerte	Servizio appalti Unione	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Servizio appalti Unione	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
16. Procedure negoziate	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Servizio appalti UNIONE in caso di gara ufficiosa	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose
18. Revoca del bando	Servizio appalti UNIONE	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

19. Redazione del cronoprogramma	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<p>a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>
20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<p>a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p>
21. Subappalto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p>

			<p>b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p>
	<p>22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI</p>	<p>a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.</p>
<p><b>Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)</b></p>	<p>23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio</p>	<p>Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale</p>	<p>a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013)</p>
	<p>24. Affidamento del servizio – Monitoraggio</p>	<p>Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale</p>	<p>b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna</p> <p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)</p>

			b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	Settore urbanistica UNIONE	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; b) 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
			c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere) d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati
	26. Pianificazione Welfare	Settore servizi sociali UNIONE	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; b) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a

			favorire o danneggiare singoli soggetti interessati
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<p>27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;</p> <p>d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
	<p>28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).</p>
	<p>29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
	<p>30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>
	<p>31. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>Polizia municipale UNIONE Altri uffici con funzioni di controllo</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>
<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: AREA WELFARE UNIONE e UFFICIO CULTURA del COMUNE)</p>	<p>a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;</p> <p>b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;</p>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	<p>33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI</p>	<p>a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. b) altre irregolarità poste in essere , al fine di agevolare determinati soggetti</p>
	<p>34. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>Polizia municipale UNIONE Altri uffici con funzioni di controllo</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>
<p><b>Area: provvedimenti sfavorevoli</b></p>	<p>35. Ordinanze e altri provvedimenti</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>
	<p>36. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>Polizia municipale UNIONE Altri uffici con funzioni di controllo</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>
<p><b>Area: affari legali e conten-zioso</b></p>	<p>37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni</p>	<p>Servizio legale UNIONE Segreterie dei COMUNI</p>	<p>a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica</p>



**Tabella n. 3: Pesatura dei Rischi specifici**

Ogni “rischio” è stato pesato sulla base dei criteri di seguito riportati di probabilità e impatto, mutuati dal Piano Nazionale.

La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l’impatto indica il danno che il verificarsi dell’evento rischioso può causare all’amministrazione.

**A. PROBABILITÀ****Domanda 1: Discrezionalità**

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E’ altamente discrezionale	5

**Domanda 2: Rilevanza esterna**

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

**Domanda 3: Complessità del processo**

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3

Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
--	---

**Domanda 4: Valore economico**

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

**Domanda 5: Frazionabilità del processo**

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

**Domanda 6: Controlli sul processo e sua rilevanza in ambito disciplinare**

Anche sulla base dell'esperienza pregressa e dei dati sulle sanzioni disciplinari applicate nell'esercizio precedente, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

**B. IMPATTO****Domanda 7: Impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

**Domanda 8: Impatto economico**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno o altre sentenze nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?**

No	1
Si	5

**Domanda 9: Impatto reputazionale**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

**A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?**

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato nell'apposita “Matrice Impatto-Probabilità” suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde).

PROBABILITÀ IMMATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

Ecco i risultati della pesatura.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PESATURA DEL RISCHIO
<b>Area: acquisizione e gestione del personale</b>	1. Reclutamento	<p>a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</p>	<p><b>PROBABILITA':4+5+5+5+1+1</b>  <b>Media: 3,5 (molto probabile)</b>  <b>IMPATTO:5+1+5+5</b>  <b>Media: 4 (serio)</b>  <b>Livello del rischio: 14</b>  <b>FASCIA ROSSA</b></p> <p><b>PROBABILITA:4+5+5+5+1+1</b>  <b>Media 3,5 (molto probabile)</b>  <b>IMPATTO: 2+2+0+4</b>  <b>Media 2 (minore)</b>  <b>Livello del rischio: 7</b>  <b>FASCIA GIALLA</b></p> <p><b>PROBABILITA:4+5+5+5+1+1</b>  <b>Media 3,5 (molto probabile)</b>  <b>IMPATTO: 2+2+0+4</b>  <b>Media 2 (minore)</b>  <b>Livello del rischio: 7</b>  <b>FASCIA GIALLA</b></p> <p><b>PROBABILITA':4+5+5+5+1+1</b>  <b>Media: 3,5 (molto probabile)</b>  <b>IMPATTO:5+1+5+5</b>  <b>Media: 4 (serio)</b>  <b>Livello del rischio: 14</b>  <b>FASCIA ROSSA</b></p>

	2. Progressioni di carriera	---	---
		a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+5+2</b> <b>Media: 4,5 (frequente)</b> <b>IMPATTO:4+3+4+5</b> <b>Media: 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 18</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+5+2</b> <b>Media: 4,5 (frequente)</b> <b>IMPATTO:4+3+4+5</b> <b>Media: 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 18</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
		c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2</b> Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 8 FASCIA GIALLA
	4. Gestione delle risorse umane	a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	<b>PROBABILITA':5+2+1+3+3+4</b> Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.	<b>PROBABILITA':5+2+1+3+3+4</b> Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di	<b>PROBABILITA':5+2+1+3+3+4</b> Media: 3 (probabile)

		discriminazione	IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		d) il dirigente, 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 disciplinariamente rilevanti.	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	a) Il dirigente 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 (art. 1, comma 42, legge 190).	PROBABILITA':3+5+3+3+5+5 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO:5+1+5+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)	PROBABILITA 4+5+5+5+2+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	7. Gestione delle spese	a) gravi violazioni delle norme e principi	PROBABILITA 4+5+5+5+2+3

		<p>contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)</p>	<p>Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA</p>
		<p>b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)</p>	<p>PROBABILITA 5+2+5+2+2+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA</p>
		<p>c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</p>	<p>PROBABILITA 5+2+5+2+2+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA</p>
	<p>8. Maneggio di denaro o valori pubblici</p>	<p>a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori</p>	<p>PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA</p>
		<p>b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione</p>	<p>PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA</p>
		<p>c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste</p>	<p>PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore)</p>

			Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) Concessione o locazione 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)	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	9. Gestione del patrimonio	c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	PROBABILITÀ: 5+5+1+3+5+5 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
<b>Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA

	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione <b>o di altre forme di affidamento diretto</b> , laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	b) <b>fractionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia</b>	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA	
	c) <b>acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemporare legalità ed efficienza</b>	PROBABILITA':5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 13,5 FASCIA ROSSA	
	12. Requisiti di qualificazione a) <b>restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato</b>	PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA	
		b) <b>favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità</b>	PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA

13. Requisiti di aggiudicazione	<p>a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+3+3+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
14. Valutazione delle offerte	<p>a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+3+3+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<p>a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p>	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+3+3+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
16. Procedure negoziate	<p>a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p>	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 4+1+3+4</b> <b>Media 3 (soglia)</b> <b>Livello del rischio: 12</b> <b>FASCIA GIALLA</b>
17. Affidamenti diretti o tramite gara uffiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal	<p>a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+1+1</b> <b>Media: 3 (probabile)</b> <b>IMPATTO: 4+1+3+4</b>

			Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 <b>FASCIA GIALLA</b>
	regolamento dell'Ente	b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 <b>FASCIA GIALLA</b>
	18. Revoca del bando	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+4 Media 2,5(soglia) Livello del rischio: 10 <b>FASCIA GIALLA</b>
	19. Redazione del cronoprogramma	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 <b>FASCIA ROSSA</b>
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 <b>FASCIA ROSSA</b>
		a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio)

		guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	<b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	21. Subappalto	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p>	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+1+5+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 4+1+1+4</b> <b>Media: 2,5(soglia)</b> <b>Livello del rischio: 10</b> <b>FASCIA GIALLA</b>
<b>Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)</b>	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013)	<b>PROBABILITA':5+1+5+1+5+1</b> <b>Media: 3 (probabile)</b> <b>IMPATTO: 3+1+3+5</b> <b>Media: 3 (soglia)</b> <b>Livello del rischio: 9</b> <b>FASCIA GIALLA</b>

		b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	PROBABILITA':5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) 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	PROBABILITA':5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA

		<p>c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)</p>	<p>PROBABILITA':5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA</p>
		<p>d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati</p>	<p>PROBABILITA':3+3+5+3+1+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+1+2 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA</p>
	<p>26. Pianificazione Welfare</p>		<p>PROBABILITA':4+1+4+1+1+1 Media: 2 (poco probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 4 FASCIA VERDE</p>
	<p>27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>		<p>PROBABILITA':4+1+4+1+1+1 Media: 2 (poco probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 4 FASCIA VERDE</p>
		<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>	<p>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA</p>
<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>		<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16</p>

			<b>FASCIA ROSSA</b>
		c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+2+4+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
		d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+2+4+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 <b>FASCIA GIALLA</b>
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+2+4+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
		c) altri casi di abuso al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+2+4+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> Media: 4 (molto probabile)

	quali: deleghe, ammissioni)	<p>preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>	<p>IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA</p>
	30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA</p>
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	<p>c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<p>PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA</p>
		<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>	<p>PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA</p>
		<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA</p>
		<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>	<p>PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA</p>

		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12

			FASCIA GIALLA
		a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA
Area: provvedimenti sfavorevoli		a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	35. Ordinanze e altri provvedimenti	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2

		proprie funzioni o dei compiti affidati;	Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA
Area: affari legali e contentioso	37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni	a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica  b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA  PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA

#### Tabella n. 4: Definizione delle misure organizzative

Il piano delle misure è strutturato in base alla ponderazione del livello di priorità dei singoli rischi, alla luce del valore di rischio attribuito nella Tabella n. 3:

- **FASCIA ROSSA: le misure più urgenti (attuate a partire dal 2014)**
- **FASCIA GIALLA: le misure da valutare nel medio-lungo periodo (attuate a partire dal 2015)**
- **FASCIA VERDE: non sono necessarie misure particolari, ma si mantiene il monitoraggio**

Per ogni rischio sono individuate le “*misure specifiche*” esistenti e quelle nuove, dando ampio spazio ad attività volontarie - non obbligatorie per legge.

*Per ogni misura viene individuato il relativo Responsabile (dell'Unione o del Comune), che ne risponde secondo le previsioni del “Sistema di valutazione della performance” (performance individuale/collettiva); alcune misure sono indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili di struttura organizzativa.*

Infine, sono riportate le “*misure generali*” finalizzate a prevenire/mitigare/trattare i rischi relativi alla generalità dei processi censiti.

■ **FASCIA ROSSA: le misure più urgenti, attuate a partire dal 2014**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE ORGANIZZATIVE (esistenti; ulteriori) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE (UNIONE/COMUNE)
Area: <b>acquisizione e gestione del personale</b>	1. Reclutamento	<p>a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “concorsi unici” a cura dell'UNIONE</li> <li>- regolamento dei concorsi</li> <li>- pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e altri vincoli di legge</li> <li>- informatizzazione della procedura di partecipazione ai pubblici concorsi</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list e report</i> (Segretario)</li> <li>- costituzione del C.U.G. (art. 57 d.lgs. n. 165/2001)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione continua Regolamento dei concorsi, schemi, scalette, con il</li> </ul>

			<p>supporto del Segretario Unione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva;</li> <li>- avvio procedure accesso civico “generalizzato”</li> </ul>
	<p>3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna</p>	<p>a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>b) procedure non conformi all’ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)</p>	<p><b>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</b></p> <p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamento di organizzazione (art. 30) omogeneo in tutti gli enti</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell’Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell’UNIONE e dei COMUNI</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni in materia dei Segretari degli enti, con riferimento anche all’obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento a tutti i</li> </ul>

			<p>collaboratori o consulenti (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013)</p> <p><b>MISURE ULTERIORI (<u>Segretari UNIONE-COMUNI</u>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento regolamenti, schemi, scalette...</li> <li>- in particolare, occorre evidenziare negli atti di incarico a collaboratori esterni e negli altri casi previsti l'obbligo di inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche sui vincoli in materia di nomine previsti dal d. lgs. 39/2013</li> <li>- controllo delle dichiarazioni in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>a) Il dirigente 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</p>	<p><b>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del</li> </ul>

Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, beni, forniture)		<p>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 (art. 1, comma 42, legge 190).</p>	<p>rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio, come previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01 (<i>pantoufle – revolving doors</i>)</p> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>Servizio appalti UNIONE</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01</li> </ul>
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<p>a) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemporaneare legalità ed efficienza</p> <p>b) Abuso della procedura dell'affidamento diretto, nel rispetto dei limiti di importo, al fine di favorire una determinata impresa. Riduzione artificiosa dell'importo previsto (anche intervenendo sul quadro economico ed in particolare sugli imprevisti) al fine di rientrare nei limiti di importo per gli affidamenti diretti.</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costituzione Servizio acquisti Unione secondo il modello di <i>Centrale Unica di Committenza</i></li> <li>- Servizio appalti Unione come <i>"stazione unica appaltante"</i></li> <li>- regolamento unico degli appalti</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list e report</i> (Segretario)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</b></p>

			<ul style="list-style-type: none"><li>- applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni in materia dei Segretari degli enti: in particolare, occorre motivare in modo adeguato gli affidamenti fuori Mepa fino a 200.000 euro</li><li>- Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca.</li><li>- Individuare correttamente il valore del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali.</li><li>- Utilizzare per beni e servizi sotto soglia esclusivamente il Me.Pa. o Intercent-ER Eventualmente, per acquisti di beni o servizi sotto la soglia di 5.000 euro(<a href="#"><u>L. n. 145 del 2018</u></a>), si prescrive l'utilizzo della posta certificata, laddove non si faccia ricorso a piattaforme o al mercato elettronico.</li><li>- Motivare adeguatamente le ragioni dell'affidamento diretto in virtù del rispetto dei basilari principi di economicità, efficacia ed efficienza.</li></ul>
MISURE ULTERIORI ( <u>Segretari UNIONE-COMUNI</u> ):			

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento regolamenti, schemi, scalette...</li> <li>- in particolare, disposizioni finalizzate ad orientare le procedure di acquisizione di beni e di servizi a obiettivi di legalità ed efficienza</li> </ul> <p>MISURE ULTERIORI (<b><u>Servizio appalti UNIONE</u></b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutte le gare ufficiose al massimo ribasso (fino alla soglia di 200.000 euro) sul MEPA, tranne nei casi consentiti</li> </ul> <p>MISURE ULTERIORI (<b><u>Settore ragioneria UNIONE</u></b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- progressivo accentramento delle procedure di acquisto dell'Unione e dei Comuni tramite la Centrale Unica di Committenza (specializzazione; economie di scala)</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>12. Requisiti di qualificazione</p>	<p>a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato</p> <p>b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio appalti Unione come "stazione unica appaltante"</li> <li>- regolamento unico degli appalti</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check</i></li> </ul>

			<p><i>list e report</i> (Segretario)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li></ul> <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET (relativi a progetti, capitolati ecc.) e delle comunicazioni in materia del Servizio appalti UNIONE</li><li>- definizione e attuazione dei “protocolli di legalità”</li></ul> <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>Servizio appalti UNIONE</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario Unione (anche ai sensi dell'art. 2, comma 3, del d.p.r. 62/2013)</li><li>- verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (<i>qualificazione; rotazione...</i>)</li></ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa) con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del d. lgs 165/01</li> <li>- verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013</li> <li>- verifica sul rispetto dei "protocolli di legalità" in materia (cfr. determinazione AVCP n. 4/2012)</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico "generalizzato"</li> </ul>
	13. Requisiti di aggiudicazione	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti	VEDI ANCHE MISURE GENERALI  VEDI PROCESSO N. 12

		<p>all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	
	<p><b>14. Valutazione delle offerte</b></p>	<p>a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p><b>MISURE ULTERIORI (<i>Servizio appalti UNIONE</i>):</b> Obbligo di ottenere autodichiarazioni dei commissari attestanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esatta tipologia di impiego/lavoro svolto negli ultimi 5 anni;</li> <li>• Di non svolgere o avere svolto alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto specifico</li> <li>• Se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 5 anni</li> <li>• Di non aver concorso in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa alla approvazione di atti dichiarati illegittimi</li> <li>• Di non trovarsi in conflitto di interessi con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugo, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</li> <li>• Assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara e tra i membri della commissione, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 cpc</li> </ul> <p>Obbligo di verifica dal parte del Responsabile all'atto della formazione delle commissioni di gara</p>

			<p>della insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. <b>35 bis del Dgls 165/2001</b></p> <p>La fase di aggiudicazione (con le eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere in seduta riservata) è in <b>seduta pubblica</b>. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.</p> <p>Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione tra le altre cose, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale. Nel dettaglio si dovranno elencare tutte le pubblicazioni effettuate a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.</p> <p>Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'aggiudicazione.</b></li> <li>- <b>dell'esito dei controlli inerente ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.</b></li> </ul>
	<p>15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p>	<p>a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 12</p>
	<p>19. Redazione del cronoprogramma</p>	<p>a) mancanza di sufficiente precisione in sede di progettazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando i presupposti</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio appalti Unione come "stazione unica appaltante"</li> <li>- regolamento unico degli appalti</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con</li> </ul>

	<p>per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>	<p>diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni in materia del Servizio appalti UNIONE (<i>con particolare riferimento alle pubblicazioni e agli altri adempimenti previsti in fase di programmazione ed esecutiva</i>)</li> <li>- adeguamento schemi in materia di programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano</li> <li>- definizione e attuazione dei "protocolli di legalità"</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>Servizio appalti UNIONE</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario Unione</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>	
20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in	<p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</b></p> <p>Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica .</p>	

		<p>sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p>	<p>Obbligo di dettagliare nel bando in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta</p> <p><b>Le varianti</b> in corso d'opera devono non solo essere puntualmente motivate, ma ad esse, deve essere allegata una <b>relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa</b>. Nel dettaglio vanno indicate la categoria della variante ammessa e la ragione tecnica della variante. Questa relazione deve essere presentata preliminariamente al responsabile unico del procedimento per essere certificata dal medesimo. Laddove nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di paternità del responsabile unico del procedimento, la certificazione sarà adottata dal responsabile dell'ufficio interessato ovvero, laddove le due persone coincidano, da altro funzionario tecnico.</p> <p>Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi /autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto alla esecuzione della variante.</p>
	<p>21. Subappalto</p>	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p>	<p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</b></p> <p>Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso.</p> <p>Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto alla esecuzione degli interventi subappaltati;</p> <p>Rigoroso controllo da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota/interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente;</p>

<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;</p> <p>d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti (v. anche analisi del contesto esterno riportata nel Piano)</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- avvio del percorso di informatizzazione dei servizi</li> <li>- controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del SUE-SUAP UNIONE e degli altri Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione e attuazione dei "protocolli di legalità", con particolare riferimento al tema del gioco d'azzardo</li> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</li> <li>- ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede disponibili sul web</i>;</li> </ul>
---	--	---	---

			<p><i>moduli on line; carte dei servizi...);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l'Ufficio informatica;</li> <li>- "Tavolo sulla semplificazione" con gli <i>stakeholder</i> (associazioni e professionisti);</li> <li>- <i>report</i> annuale sui tempi dei procedimenti e altri indicatori idonei a misurare trasparenza ed efficienza (con il supporto Ufficio controllo di gestione)</li> <li>- Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico "generalizzato"</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie	VEDI PROCESSO N. 27

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

		funzioni o dei compiti affidati; c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).	
--	--	---	--

■ **FASCIA GIALLA: misure attuate a partire dal 2015**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE ORGANIZZATIVE (esistenti; ulteriori) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE (UNIONE/COMUNE)
Area: <b>acquisizione e gestione del personale</b>	1. Reclutamento	b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 1 Aggiungere: - verifica preventiva da parte del Segretario di ogni percorso di stabilizzazione del personale; - verifica costante da parte del Settore del regime di incompatibilità dei membri della commissione di concorso, con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del d. lgs 165/01.
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 3 con attivazione del Nucleo ispettivo, laddove necessario.
	4. Gestione delle risorse umane	a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. sul "doppio lavoro") b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi,	MISURE ESISTENTI - regolamenti di organizzazione - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)  MISURE ULTERIORI ( <u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u> ):

		<p>promozioni o altri benefici.</p> <p>c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione</p> <p>d) il dirigente, 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 disciplinariamente rilevanti.</p> <p>e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- applicazione del nuovo Codice di comportamento con attivazione del Nucleo ispettivo, laddove necessario.</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- rispetto dello "statuto del contribuente"</li> <li>- controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico del Settore entrate dell'UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma</li> </ul>

			<p>restando la salvaguardia della continuità dell’azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure (<i>schede on line</i>; <i>moduli on line</i>; <i>carte dei servizi</i>...);</li> <li>- progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l’Ufficio informatica Unione;</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico “generalizzato”</li> </ul>
	<p><b>7. Gestione delle spese</b></p>	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l’emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)</p> <p>b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per</p>	<p><b>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</b></p> <p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del Settore ragioneria dell’UNIONE</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a</li> </ul>

		<p>legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)</p> <p>c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</p>	<p>criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell’azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- completamento regolamenti dell’Unione</li> <li>- direttive e raccomandazioni agli uffici, in accordo con il Segretario, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile</li> <li>- progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l’Ufficio informatica Unione;</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico “generalizzato”</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>8. Maneggio di denaro o valori pubblici</p>	<p>a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori</p> <p>b) Utilizzo improprio dei fondi dell’amministrazione</p> <p>c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 7</p>

	9. Gestione del patrimonio	<p>a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione</p> <p>b) 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)</p> <p>c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p> <p>d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del Servizio competente dell'Ente</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</li> <li>- adeguamento schemi in materia, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> </ul>
--	----------------------------	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- avvio procedure accesso civico "generalizzato"</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p> <p><i>Per i cimiteri, il Responsabile del servizio deve predisporre alcune ulteriori disposizioni specifiche, concordate con il Segretario, a tutela della legalità e della par condicio tra gli operatori del settore.</i></p>
<b>Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 19
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto</p> <p>b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia</p>	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	16. Procedure negoziate	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12

	<p>dal vigente Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente</p>	<p>di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p> <p>b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose</p>	
	<p>18. Revoca del bando</p>	<p>a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12</p>
	<p>22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12</p>
<p><b>Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)</b></p>	<p>23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio</p>	<p>a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013)</p> <p>b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atti di indirizzo sulle partecipazioni societarie (approvati nei consigli comunali nel dicembre 2013)</li> <li>- controlli interni (d.l. 174/2012; regolamento dell'Ente), con definizione di obiettivi e indicatori da parte dell'Ente</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del Settore ragioneria dell'UNIONE, sentito il Segretario</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio costante sulle norme in materia di partecipazioni, nomine ecc.</li> </ul>

			<p>anche tramite apposite comunicazioni scritte ai vertici societari;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica rispetto adempimenti anticorruzione, <i>fermo restando che le società partecipate sono soggette alle sole disposizioni previste dall'art. 1, comma 34, legge 190/2012 (per le attività privatistiche si applica la l. 231)</i></li> <li>- popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico “generalizzato”</li> <li>- verifica ulteriori adempimenti a carico delle società partecipate in materia di pubblicità (vedi deliberazioni ANAC)</li> <li>- estensione principi contenuti nel Codice di comportamento</li> </ul> <p>MISURE ULTERIORI (<u><b>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</b></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche sui vincoli in materia di nomine previsti dal d. lgs. 39/2013: controllo delle dichiarazioni in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione</li> </ul>
--	--	--	---

			VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	<p>24. Affidamento del servizio – Monitoraggio</p>	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)</p> <p>b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)</p>	VEDI PROCESSO N. 23
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	<p>a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;</p> <p>b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso qual-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria</p> <p>c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia, redatti in ambito Unione</li> <li>- controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico del Settore territorio UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga</li> </ul>

		<p>compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)</p> <p>d) Impropero utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati</p>	<p>possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico “generalizzato”</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<p>27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27</p>
	<p>28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27</p>
	<p>29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27</p>

		<p>funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	
	<p>30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	<p>31. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- misure organizzative in materia di controlli e sanzioni</li> <li>- PROTOCOLLO DI INTESA SOTTOSCRITTO DAI COMUNI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA, ASSOCIAZIONI CNA E CONFARTIGIANATO RELATIVO AL CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO NEI SETTORI DELL'ARTIGIANATO</li> </ul> <p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico della POLIZIA MUNICIPALE UNIONE e altri uffici con funzioni di controllo</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento continuo delle procedure</li> <li>- definizione e attuazione dei "protocolli di legalità"</li> <li>- rotazione degli incarichi maggiormente esposti al rischio, individuati dal</li> </ul>

			<p>Comandante in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove la rotazione sia possibile, ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e di <i>standard operativi</i> adeguati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ulteriori misure organizzative ritenute necessarie per prevenire il rischio specifico</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;</p> <p>b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico dell'AREA WELFARE UNIONE e degli altri Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli</li> </ul>

			<p><i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede on line; moduli on line; carte dei servizi...</i>);</li><li>- recepimento nuovo ISEE</li><li>- Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza</li><li>- popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li><li>- avvio procedure accesso civico “generalizzato”</li><li>- rispetto della <i>privacy</i> anche mediante idonee disposizioni organizzative, con il supporto del Segretario</li></ul> <p><u>Per contributi ad Enti ed Associazioni:</u></p> <p>Predeterminazione dei <b>criteri oggettivi ed imparziali</b> sulla cui base elargire il beneficio economico nel rispetto dell'<i>art. 12 della L. n. 241/1990</i>.</p> <p><b>Applicazione del principio di separazione delle competenze</b> tra organi gestionali e politici e relativa</p>
--	--	--	--

		<p>attribuzione della competenza all'erogazione al responsabile del servizio.</p> <p>Trasparenza, formalizzazione delle procedure, tracciabilità e pubblicità nel rapporto tra l'ente, il concessionario o destinatario di vantaggi economici;</p> <p><b>Espressa menzione nel provvedimento della effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di elargizione</b> di modo tale che chiunque possa accettare l'iter oggettivo di elargizione. Adeguata motivazione del provvedimento.</p> <p><b>Previsione di controlli in fase istruttoria per la verifica dei requisiti.</b> Eventuale richiesta di verifica ad organi esterni</p> <p>Acquisizione da parte del responsabile del servizio di <b>bilanci, progetti dettagliati</b>.</p> <p>I contributi devono limitarsi alla copertura delle sole cc.dd. "spese vive" sostenute che devono essere dettagliatamente rendicontate dai soggetti beneficiari al fine di poter effettuare un rigoroso controllo.</p> <p><b>Pubblicazione dei contributi erogati - Applicazione del piano della trasparenza e del Dlgs n. 33/2013.</b></p> <p><b>Rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice del Terzo Settore (D.lgs. n. 117-2017)</b></p> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>	
	<p>33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)</p>	<p>a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>b) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 32</p>

	34. Controlli ed eventuali sanzioni	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	VEDI PROCESSO N. 31
<b>Area: provvedimenti sfavorevoli</b>	35. Ordinanze e altri provvedimenti	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico dei Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione continua delle procedure</li> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</li> <li>- popolamento tempestivo</li> </ul>

			<p>pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avvio procedure accesso civico “generalizzato”</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<u>Segretari UNIONE-COMUNI</u>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento costante schemi e procedure</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>36. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 31</p>
<p><b>Area: affari legali e contentioso</b></p>	<p>37. Costituzione in giudizio dell'Ente</p> <p>38. Accordi e transazioni</p>	<p>a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la proposta del SERVIZIO LEGALE (o SEGRETERIA DEL COMUNE) in merito alla eventuale costituzione in giudizio dell'Ente viene sottoposta all'organo deliberante (Giunta)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anche la proposta di mancata costituzione in giudizio da parte del SERVIZIO LEGALE (o SEGRETERIA DEL COMUNE) deve essere sottoposta alla Giunta, che assume idoneo indirizzo</li> </ul>

			<p>previa verifica delle motivazioni di interesse pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ogni proposta del SERVIZIO LEGALE (o SEGRETERIA DEL COMUNE) in merito ad una eventuale transazione deve essere sottoposta alla Giunta, che assume idoneo indirizzo previa verifica delle motivazioni di interesse pubblico</li> </ul>
		<p>b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica</p>	

### **Le misure generali di prevenzione/gestione del rischio**

(misure organizzative finalizzate a contrastare la generalità dei rischi sopra indicati)

#### **a) Distinzione tra funzione politica e di gestione**

I Responsabili di Area e di procedimento dovranno osservare scrupolosamente il **principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali** nella predisposizione degli atti da adottare. I rapporti tra responsabili ed organi politici, in tema di appalti o di procedure di affidamento, di rilascio di atti abilitativi edilizi e in tema di procedimento amministrativo in genere sono regolati da tale principio.

**Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal responsabile (RUP) in conformità alla legge 241/90.**

In particolare si dovrà costantemente tener conto che :

- l'assunzione degli impegni di spesa viene effettuata unicamente con atti adottati dai competenti responsabili ;
- la scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al responsabile, il quale dovrà, nella determinazione a contrarre, dare conto della procedura da seguire secondo legge.
- vi è illegittimità di tutte quelle delibere o direttive adottate dall'organo politico con cui in sostanza (ma non formalmente) si sceglie o si danno indicazioni che possono influenzare la scelta verso un determinato contraente;
- la presunta direttiva come surrogato di una gestione attiva diretta, oltre a violare l'autonomia gestionale, si prospetta come atto contrario al sistema organizzativo delineato dal Dlgs 165/2001 e dal Dlgs 150/2009;
- nella scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate l'amministratore potrà solo conoscere, alla data in cui è scaduto il termine di presentazione delle offerte, quanti e quali operatori economici hanno presentato la relativa offerta;

- in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

Pertanto, laddove un amministratore si volesse *ingerire* in alcune delle procedure di cui sopra , esercitando forme di pressione , in violazione dei doveri previsti dal Tuel 267/2000, il responsabile dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del Piano indicando con puntualità quanto accaduto.

#### ***b) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni***

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti e quelli concernenti , in particolare, le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con ***provvedimenti espressi*** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista, in base alla normativa vigente, la deliberazione di G.M. o di C.C.

2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.*
- devono essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e, soprattutto, le ragioni giuridiche (eventualmente anche mediante richiami giurisprudenziali) che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- di norma il soggetto istruttore della pratica (*Responsabile del procedimento*) *deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.*

3. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, dovrà avviare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo, anche al fine dell'aggiornamento periodico delle tabelle dei procedimenti pubblicate in "Amministrazione trasparente" a norma del d. lgs. 33/2013.

4. Con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'one-re di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

5. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 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. Ciascun dirigente/posizione organizzativa deve comunicare per iscritto al responsabile del piano allorquando un parente o un affine (a prescindere dal grado), panga in essere un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, ovvero allorquando sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con l'ente, di modo tale che si prenda atto sin da subito di questo aspetto nella dinamica del procedimento ai fini della attribuzione ad altro dirigente/posizione organizzativa da parte del Responsabile del Piano. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento il quale ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile di Settore che avocherà a sé l'istruttoria o l'affiderà ad altro funziona-rio.

6. Tutti i responsabili devono assicurare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, ferma restando la possibilità di intervento sostitutivo del segretario in caso di inerzia del RUP, su istanza del privato, ai sensi dell'articolo 2, comma 9ter della legge 241/90.

### ***c) La rotazione del personale***

Ciascun dirigente/responsabile deve effettuare la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, individuate dal Piano (cfr. supra: Tabella 4), come previsto dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) - che tuttavia non è considerata vincolante: infatti detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione ma senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, alla luce della limitata disponibilità di personale specializzato, le amministrazioni sono tenute a adottare nelle aree a rischio indicate nel Piano misure alternative di natura preventiva che possano avere effetti analoghi. Si possono utilizzare quelle suggerite dall'Allegato 2 del PNA 2019: la previsione da parte del dirigente di moda-

lità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni (trasparenza interna); forme ulteriori di pubblicazione dei documenti (trasparenza esterna); un’articolazione delle competenze tra soggetti diversi in relazione alle varie fasi procedurali, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l’adozione del provvedimento finale (c.d. “segregazione delle funzioni” ad es. autorizzazione EDILIZIA istruita da X e firmata da Y); affiancamento di più istruttori (lavoro in team), ferma restando l’unicità del responsabile del procedimento nei rapporti con l’esterno.

In definitiva *occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.*

Ai sensi dell’ art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., sarà disposta d’ufficio una ***rotazione di natura straordinaria*** nel caso in cui venga accertata la presenza dei sottoelencati presupposti:

- avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- attuazione di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruittiva”.

*Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si tradurrà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporterà la revoca dell’incarico dirigenziale e, se del caso, l’attribuzione di altro incarico.*

#### ***d) Gestione del personale***

L’ufficio personale deve presidiare alcuni istituti previsti dall’ordinamento al fine di assicurare livelli adeguati di legalità nell’Ente:

- **trasferimento di ufficio** conseguente a rinvio a giudizio e sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva (misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell’immagine di imparzialità dell’amministrazione: Legge 27 marzo 2001, n. 97)

- **inconferibilità di alcuni incarichi** (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici) in caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165). Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

- **inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico** per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.) (d.lgs. 39/2013). In tale ottica, è opportuno disporre a livello organizzativo l’onere dell’acquisizione tempestiva da parte dell’ufficio Personale della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità resa ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. 39/2013 all’atto del conferimento dell’incarico (inconferibilità-incompatibilità) e poi annualmente (incompatibilità), con pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 e dell’art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013, e successivi controlli a campione con particolare attenzione alle eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione;

- **obbligo di astensione di cui all’art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 nelle situazioni di conflitto di interessi esplicitate all’art. 7 e all’art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013.** A questo proposito, l’art. 6 rubricato “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi” prevede per il dipendente l’obbligo di comunicare al dirigente, all’atto di assegnazione all’ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati

in qualunque modo retribuiti. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Pertanto, è opportuno disporre a livello organizzativo l'onere dell'acquisizione da parte dell'ufficio Personale delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assunzione, ricordando al dipendente di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

- **incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 d.lgs. 165/2001;**

- adozione di un codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale (art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001) VEDI ALLEGATO C DEL PIANO. Si ricorda che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore

- un'adeguata pianificazione delle attività di **formazione del personale**, strutturata su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, con particolare riferimento al codice di comportamento (nazionale/locale); uno specifico, rivolto ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali (ad es. gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013), in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### ***e) Gestione degli appalti***

L'ufficio personale deve presidiare alcuni istituti previsti dall'ordinamento al fine di assicurare livelli adeguati di legalità nell'Ente:

- specifiche disposizioni in materia di conflitto d'interessi previste dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici

- divieto di *pantoufage* di cui all'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001. In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165»

- ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

- la stipula di eventuali protocolli di legalità in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, per l'affidamento degli appalti. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto

#### ***f) Trasparenza dell'attività amministrativa***

Occorre dare attuazione ai principi in materia di accesso da parte dei soggetti "interessati" (legge 241/90) e di accesso civico:

- **accesso civico “semplice”** disciplinato dall’art. 5 comma 1 d. lgs. 33/2013 (Amministrazione trasparente) VEDI ALLEGATO B DEL PIANO, nel quale sono individuati gli uffici incaricati di ciascuna pubblicazione, i nominativi dei relativi responsabili, i principali flussi informativi;
- **accesso civico “generalizzato”** disciplinato dall’art. 5 comma 2 d. lgs. 33/2013.

Si ricorda che il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico “semplice”, mentre in caso di accesso civico “generalizzato” il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta da parte del soggetto incaricato in prima battuta.

Inoltre, l’Ente può disporre:

- pubblicazioni ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge, purché rispettose del diritto alla riservatezza VEDI ALLEGATO B DEL PIANO, nel quale sono individuati gli uffici incaricati di ciascuna pubblicazione, i nominativi dei relativi responsabili, i termini da rispettare;
- forme avanzate di rendicontazione sociale e di democrazia partecipativa;
- l’adozione di eventuali codici etici per gli amministratori;
- l’organizzazione periodica di incontri pubblici con i cittadini e/o gli stakeholder (“*Giornate della trasparenza*”).

#### **g) Tutela del whistleblower**

In base all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti», il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute” da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell’art. 54-bis. Si rammenta infatti che la richiamata disposizione prevede che ANAC irroghi sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. L’onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell’Autorità, nel compiere solo una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione: dopo la delibazione dei fatti il RPCT potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all’amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità.

#### **h) Meccanismi di controllo (interno) delle decisioni**

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni in applicazione dell’art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012 che disciplina il controllo di regolarità sugli atti. Ai sensi dell’art. 147 bis del Tuel 267/2000 viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile di Settore, nella fase preventiva della formazione dell’atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.). Il Responsabile di Settore adotta, qualora di sua competenza, il provvedimento finale approvando la proposta del responsabile del procedimento o discostandosene motivatamente. Sulle proposte di deliberazione, formula il proprio parere ai sensi dell’art. 49 del Tuel 267/2000.

Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario.

Il Segretario generale dell'ente, inoltre, effettua regolarmente i controlli successivi previsti dall'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, disciplinati nel vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, in ottemperanza al Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174.

***i) Vigilanza sugli enti di diritto privato partecipati dall'Ente***

Il responsabile del Servizio Finanziario è tenuto a vigilare, quale referente del Responsabile Anticorruzione del Comune, sull'effettiva adozione, da parte delle società o altri enti partecipati dal Comune, delle misure di prevenzione della corruzione integrative del modello ex l. 231/2001, nonché sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare:

- le società a controllo pubblico sono tenute ad applicare la disciplina della prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione sia l'attività di pubblico interesse, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni secondo il criterio della compatibilità e ad assicurare il diritto di accesso civico generalizzato;
- le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni non in controllo sono sottoposte, secondo il criterio della compatibilità, ai soli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, limitatamente ai dati e documenti inerenti l'attività di pubblico interesse (cfr. PNA 2019 - PARTE V).

**NB: Le principali misure organizzative sono sintetizzate nell'Allegato "D" e rilevano ai fini della valutazione della performance individuale e/o collettiva.**