



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017**



A cura dell'Ufficio di Staff del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.  
Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 53 del 24/03/2015.



*“La Società ha il diritto  
di chiedere conto  
della sua amministrazione  
a ogni funzionario pubblico”.*

*Art. XV della Dichiarazione dei Diritti  
dell’Uomo e del Cittadino  
(26 agosto 1789)*

Premessa	3
Ambiti del Piano Triennale di Prevenzione Della Corruzione	5
Obiettivi strategici e azioni	5
Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	6
Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale	6
Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato	7
Responsabilità	9
Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione	11
A) Adozione del piano triennale della prevenzione della corruzione	11
B) Trasparenza ed accesso	15
C) Codice di comportamento	17
D) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio	18
E) Astensione in caso di conflitto di interesse	19
F) Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali	20
G) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività (pantouflage – revolving doors)	21
H) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	22
I)Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	23
J)Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.	24
K)Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	25
L) Formazione in materia di etica ed integrità	26
M) Patti di integrità	27
N) Azioni di sensibilizzazioni con la società civile	28
O) Misure di prevenzione e attività di controllo e modalità di verifica dell’attuazione delle misure	28



## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017**

### **PREMESSA**

Con la redazione del presente Piano Triennale, il Comune di Ascoli Piceno intende dare attuazione a quanto stabilito dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*", e dal Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale ed approvato dalla CIVIT, quale autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 72/2013(ora A.N.A.C.).

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione sia a livello nazionale, sia a livello decentrato coinvolgendo ogni amministrazione pubblica.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*
- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;*
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190.*
- *D.L. n.90/2014 convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114 recante: «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.».*



Il presente piano, redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, è stato predisposto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco n° 6 del 28 marzo 2013 ed individuato nella persona del Segretario Generale, dott. Angelo Ruggiero, in collaborazione con i Dirigenti dell'Ente.

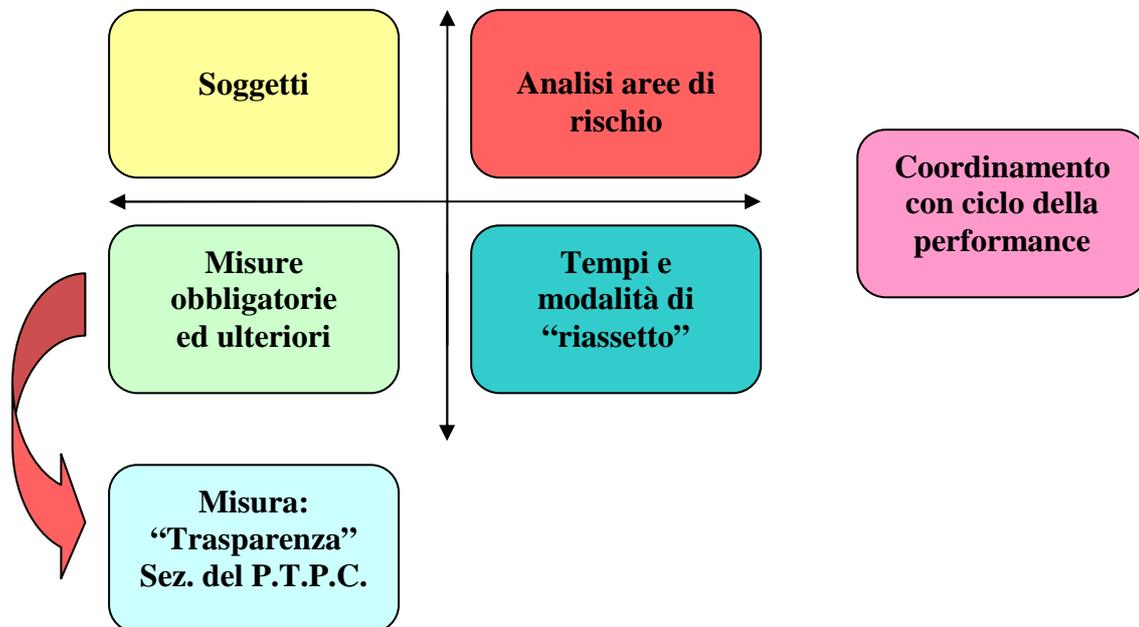
Sono state pertanto condivise con i dirigenti le attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure inserite nel Piano, in base al presupposto che esse avrebbero riguardato non solo le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione (autorizzazioni e concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma anche le altre aree di attività suscettibili di presentare rischi di integrità.

Si è inoltre evidenziato che la condivisione delle misure inserite nel Piano risponde ad un'esigenza di concreta e puntuale attuazione delle stesse, in un'ottica di collaborazione attiva e di corresponsabilità di tutti i dirigenti nella promozione ed adozione, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle azioni necessarie a garantire l'integrità dei comportamenti individuali all'interno dell'amministrazione comunale.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si configura pertanto come un processo ciclico, mediante un aggiornamento annuale in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Esso, inoltre, tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per tale motivo il presente Piano è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.



## AMBITI DEL Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione



## OBIETTIVI STRATEGICI E AZIONI

Il presente Piano persegue i seguenti obiettivi strategici nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- 1) Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I tre obiettivi strategici ai fini della prevenzione della corruzione si attuano attraverso le seguenti strategie/azioni:

- A. adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- B. adempimenti di trasparenza e accesso
- C. codici di comportamento
- D. rotazione del personale
- E. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- F. disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali
- G. disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*)
- H. incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali



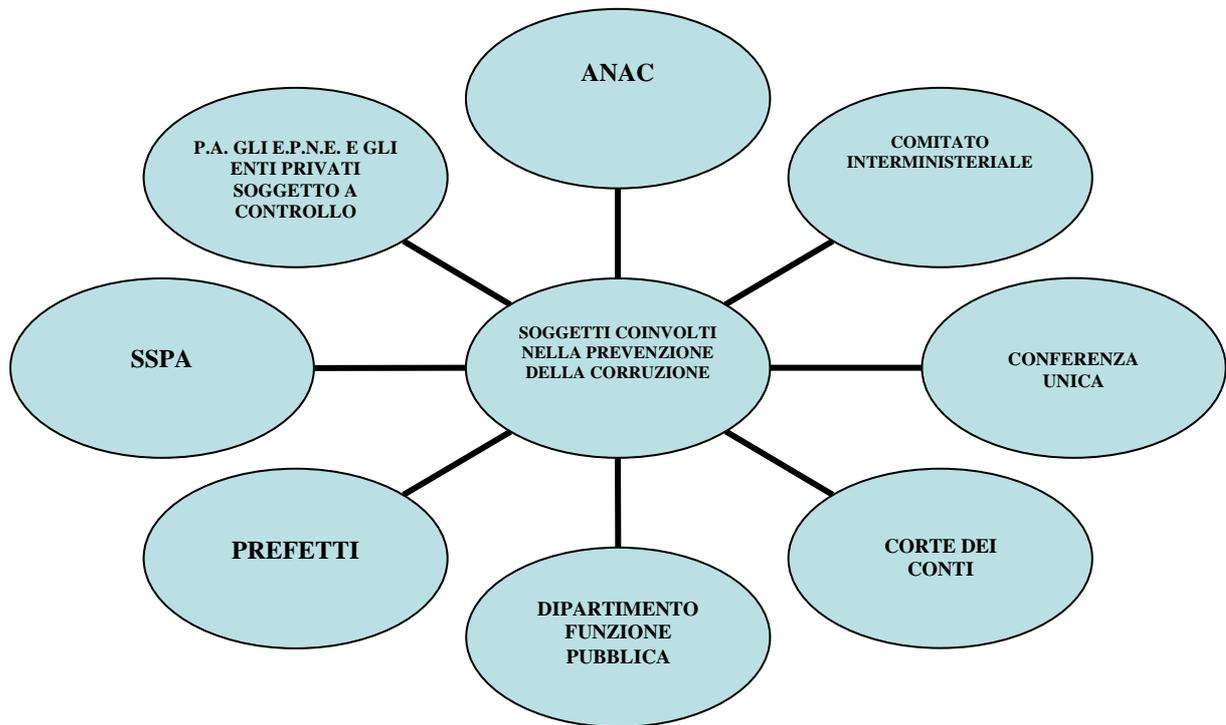
- I. disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage –revolving doors)
- J. disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
- K. disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- L. formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- M. patti di integrità;
- N. azioni di sensibilizzazioni con la società civile;
- O. Misure di prevenzione;
- P. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.

## **SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

### **Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- ANAC in qualità di Autorità nazionale anticorruzione esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, l. n. 190 del 2012);
- Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- i Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, l. n. 190 del 2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, l. n. 190 del 2012);
- il D.F.P., che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, l. n. 190 del 2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, l. n. 190 del 2012)
- La Scuola Nazionale dell'Amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (art. 1 l. n. 190 del 2012);
- gli Enti pubblici economici e i Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 l. n. 190 del 2012).



### **Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato**

Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relativi compiti e funzioni:

- Sindaco - Giunta Comunale — Consiglio Comunale
- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
  
- Responsabile della Prevenzione:
  - La l. n. 190 prevede la nomina in ciascuna amministrazione del Responsabile della prevenzione. Nel Comune di Ascoli Piceno il Responsabile è stato nominato con Decreto del Sindaco n° 6 del 28 marzo 2013 ed individuato nella persona del Segretario Generale dott. Angelo Ruggiero.
  - svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
  - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

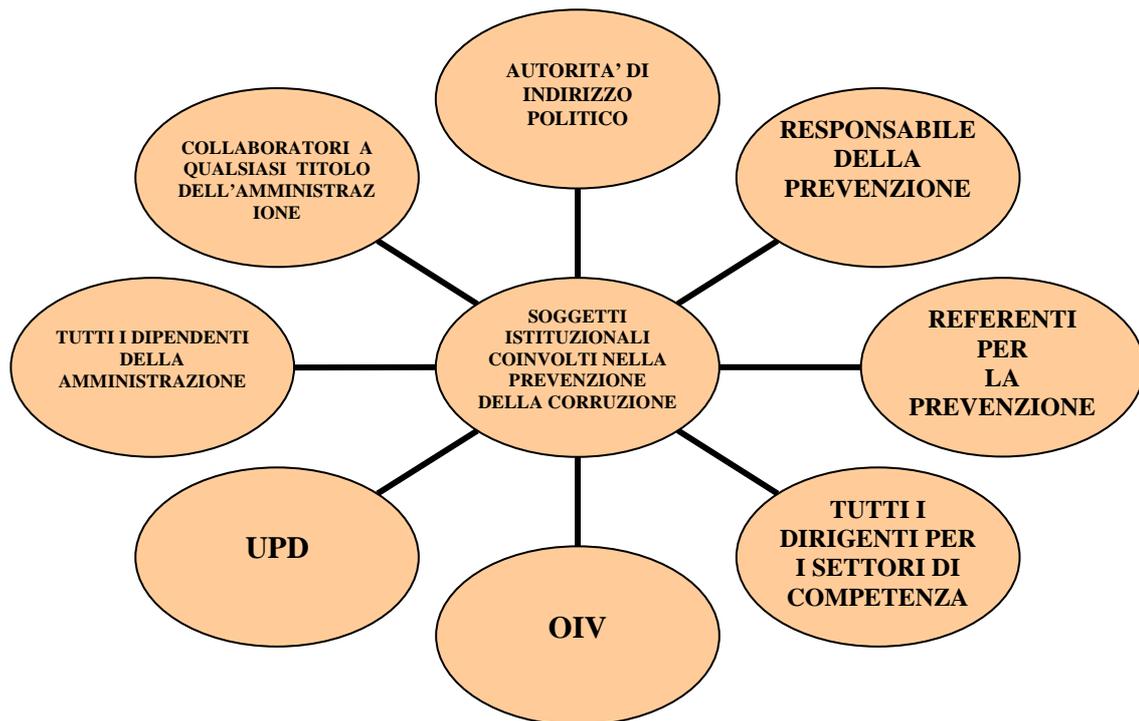


- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza.
- Il Segretario Generale in qualità Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha costituito l' Ufficio di Staff per l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione individuandone i componenti nelle persone di: Dr.ssa Piera Alleva, Dr.ssa Donatella Felici, Dr.ssa Valeria Vagni.
- I Referenti svolgono attività informativa e di supporto nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione.
- tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza:
  - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno nominato con decreto n. 22 in data 21/09/2012 per il triennio 2012-2014
  - partecipa al processo di gestione del rischio, considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
  - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:
  - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione:
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi;



- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito

E' onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



## RESPONSABILITA'

- A) Responsabilità del responsabile della prevenzione
- B) Responsabilità dei dipendenti
- C) Responsabilità dei dirigenti

### La responsabilità del responsabile della prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 si prevede una responsabilità dirigenziale per il caso mancata predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*. La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento



normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti. Parimenti tali obiettivi devono essere inseriti nel Piano della Performance –Piano degli Obiettivi in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della *performance* individuale.

All'art. 1, comma 12, della l. n. 190 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della prevenzione della corruzione per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze di cui alle lett. a) e b). La disposizione in particolare stabilisce che: *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.*

#### **La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza, *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”;*

#### **La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Tali obiettivi devono essere inseriti nel Piano della Performance –Piano degli Obiettivi in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della *performance* individuale.



## **AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- A. Adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
- B. Trasparenza ed Accesso
- C. Codice di Comportamento
- D. Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio
- E. Astensione in caso di Conflitto di interesse
- F. Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali
- G. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività
- H. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- I. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- J. Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
- K. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- L. Formazione in materia di etica ed integrità
- M. Patti di integrità
- N. Azioni di sensibilizzazioni con la società civile
- O. Misure di prevenzione e attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.

### **A) Adozione del piano triennale della prevenzione della corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

### **Gestione del rischio**

Per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle quattro "Tabelle di gestione del rischio" (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D.) ALLEGATO 1 del Piano.



Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

#### La mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Ascoli Piceno, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

Area A) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Area B) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;

Area C) autorizzazione o concessione;

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

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tale impostazione si è riflessa nelle predisposte citate tabelle di gestione del rischio. Infatti le quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna "PROCESSO" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

#### La valutazione del rischio

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,



- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Dirigenti/P.O. competenti per Settore/Servizio,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO" delle precitate tabelle.

L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:



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

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITA' ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO DI RISCHIO" delle allegare Tabelle di gestione del rischio.

### **La ponderazione del rischio**

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

<b>VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO</b>
0 INTERVALLO DA 1 A 5 INTERVALLO DA 6 A 10 INTERVALLO DA 11 A 20 INTERVALLO DA 21 A 25	NULLO BASSO MEDIO ALTO ALTISSIMO(CRITICO)

### **Il trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.



Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

Talvolta l’implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. e attuate attraverso specifiche direttive del Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione.

Va data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

## **B) Trasparenza ed accesso**

### **Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell’amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari; la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l’utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la l. n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un’attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era



stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009.

La l. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, “*che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione*” sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

La l. n. 190 ha previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del d.lgs. n. 33 del 2013.

Con il d.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Il Piano triennale della trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del presente piano ai sensi dell'art. 10 del DLgs n. 33 del 14/3/2013.

### **L'accesso civico**

Esso stabilisce che è un diritto di ciascun cittadino di richiedere all'Amministrazione Comunale documenti, informazioni o dati che, a norma di legge, devono essere obbligatoriamente pubblicati e ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Dirigente del settore /servizio, designato nel programma per la trasparenza e l'integrità, che si pronuncia sulla stessa.

L'Amministrazione Comunale, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati



nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Segretario Generale dell'Ente, titolare del potere sostitutivo, o comunque al titolare del potere sostitutivo nel caso in cui fosse designata altro soggetto, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui all'art. 2, comma 9/ter della legge 7 agosto 1990 n. 241, provvede ai sensi del comma 3 del presente articolo.

La richiesta di accesso civico, nel caso di omessa o ritardata pubblicazione nei termini dovuti, comporta da parte del Responsabile della Trasparenza l'obbligo della segnalazione all'ANAC e l'applicazione delle sanzioni previste per legge. Nel Piano Esecutivo di gestione-Piano della Performance è stato attuato un preciso collegamento con il PTPC, nel senso che verranno valutati ai fini disciplinari e della responsabilità dirigenziale, nonché nella retribuzione di risultato, l'assenza di segnalazioni e/o rilievi in merito agli obblighi previsti dal Piano della trasparenza comunale.

### **C) Codice di comportamento**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 devono provvedere all'adozione di un proprio Codice di comportamento, tenendo presenti gli indirizzi o linee guida della C.I.V.I.T. e curando le procedure di partecipazione previste dalla legge; il Codice settoriale prevede regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità; il Codice deve essere caratterizzato da un approccio concreto, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari casi, e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire;

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione. Il Codice infatti prevede che il dirigente *“assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.”* (art. 13, comma 4); *“cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.”* Il dirigente, inoltre, *“nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.”*



Il Codice si applica a tutti i dipendenti, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, ai sensi dell'art. 54 del DLgs n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 c. 44 della L. 190/2012)

Il Codice di Comportamento costituisce una sezione del presente piano ed è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 8 in data 17 gennaio 2014, condiviso con procedura aperta (avviso pubblico sul sito internet) con la cittadinanza.

Con cadenza annuale verrà effettuata una verifica/ monitoraggio dello stato di attuazione del codice attraverso il coinvolgimento dell'U.P.D.

#### **D) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio**

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni.

La rotazione del personale rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La rotazione del personale è, comunque, rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo adeguano la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. Essa, è attuata dall'amministrazione comunale come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, oltre che come misura anticorruzione prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012.

A tale proposito si evidenzia che nel giugno 2014 il Comune di Ascoli Piceno è stato interessato dalle elezioni amministrative per cui gli incarichi dirigenziali sono scaduti con il mandato del Sindaco.

Con deliberazione n. 17 del 30/01/2015 la Giunta Comunale ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'Ente, che ha comportato la rotazione di buona parte dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative.

Tale rotazione è stata finalizzata, oltre che all'attuazione dei principi del piano anti corruzione comunale approvato con deliberazione n. 9 del 30/1/2014, a:

- costituire uno stimolo per il personale dirigenziale nell'ambito di comparti di attività nuovi e/o diversi;



- attuare una adeguata redistribuzione del personale nei vari settori in ragione del nuovo assetto organizzativo in termini di razionalizzazione delle risorse economiche ed umane garantendo, comunque, l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

Per il prosieguo, la rotazione del personale dovrà essere attuata con i seguenti criteri generali:

1) L'arco temporale per l'assegnazione degli incarichi è stabilito in un massimo di anni 3 per gli incarichi dirigenziali ed in un massimo di anni 5 per gli incarichi al personale non dirigenziale.

2) Per il personale dirigenziale alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

3) In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione comunale:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio anche con il mutamento del profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell'area o qualifica di appartenenza.

4) La rotazione dovrà, comunque, contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, evitando la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

5) Le misure di rotazione dovranno, inoltre, contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con i diritti individuali dei dipendenti e di informazione delle OO.SS.

### **E) Astensione in caso di conflitto di interesse**

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "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."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici



competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

Nei piani operativi del controllo di regolarità amministrativa sarà previsto un controllo a campione sugli atti provvedimentali dei Dirigenti nei quali dovrà necessariamente essere inserita la dichiarazione di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, ex art. 6 bis della L. 241/90 come modificato dall'art. 1 c. 41 del 190/2012 relativa al Dirigente firmatario dell'atto e al responsabile del procedimento dello stesso.

Nel caso di reiterazione di comunicazioni inerenti il conflitto di interesse anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti o ai Dirigenti da parte dei dipendenti assegnati, sarà valutata la possibilità di mantenimento o meno nella posizione ricoperta.

## **F) Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.



Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che degli appositi regolamenti debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;

A riguardo il Comune di Ascoli Piceno ha approvato il Regolamento Comunale per gli "Incarichi extra-istituzionali ai dipendenti del Comune", con deliberazione di giunta n. 205 in data 19 settembre 2013 che costituisce una sezione del presente piano.

Nell'ambito del piano operativo del controllo di regolarità amministrativa saranno monitorate le autorizzazioni ai dipendenti comunali per l'espletamento di incarichi extra-istituzionali.

### **G) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività (pantouflage – revolving doors)**

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;



- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n.39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del DLgs n.39/2013

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A tal proposito si evidenzia, come già esposto al precedente punto F) che, attraverso la previsione nei piani operativi dei controlli amministrativi sugli atti di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali ai dipendenti, sarà possibile effettuare un monitoraggio con cadenza quadrimestrale degli incarichi stessi.

#### **H) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1 d.lgs. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

A tal proposito, si evidenzia che ciascun Dirigente all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale dovrà rimettere apposita dichiarazione in cui attesta di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal DLgs 8 aprile 2013, n.39, e si impegna a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni. Analoga dichiarazione sarà rimessa dai funzionari all'atto del conferimento di incarico di Posizione Organizzativa.



## **I) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**

La l. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno



l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

## **J) Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 *bis*, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede: "1. *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:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) 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.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."*

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del DLgs n.39/2013.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);

- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 *bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori;

- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua



violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconfirmità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Sarà effettuato un monitoraggio attraverso l'Avvocatura comunale sulla sussistenza di sentenze di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico di dipendenti comunali.

### **K) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Ai sensi dell'art. 54-bis del DLgs 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, c. 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg. Dalla L. 24/1990 e s.m.i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigilerà affinché le misure di cui al c. 51 dell'art. 1 della L. 190/2012 siano effettive, predisponendo le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

Ai sensi dell'art. 43, comma 1, D.lgs. n. 33/2013 e della delibera CIVIT n.105/2010 e 2/2012, sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Corruzione" è stata prevista la possibilità di segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali illeciti, concernenti il personale comunale, compilando un apposito modello pubblicato e di presentarlo, in una delle modalità sullo stesso riportato, e precisamente:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in busta chiusa con indicazione sulla busta "Riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione";
- personalmente al Responsabile della prevenzione della corruzione.



Sarà garantita la riservatezza del denunciante ma non verranno prese in considerazione denunce anonime.

## **L) Formazione in materia di etica ed integrità**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I percorsi di formazione vanno strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la



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

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili della formazione e le iniziative formative vanno inserite anche nel Piano triennale della formazione di cui all'art. 7 bis del d.lgs n. 165 del 2001.

Nel Piano di formazione triennale 2015-2017 sono state previste specifiche attività di formazione del personale dipendente in tema di prevenzione e lotta alla corruzione.

### **M) Patti di integrità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, prevede che *“le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*

Il Comune di Ascoli Piceno ha approvato il Patto di Integrità e gli indirizzi per la sua applicazione con deliberazione di giunta n. 244 in data 30 ottobre 2013 e costituisce una sezione del presente piano.



## **N) Azioni di sensibilizzazioni con la società civile**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

L'Amministrazione programma durante l'anno specifiche Giornate della Trasparenza con la partecipazione di CittadinanzaAttiva, dei cittadini, degli stakeholders, delle associazioni di categoria ecc.

Il Piano e il suo aggiornamento è stato sottoposto alla partecipazione dei soggetti esterni all'ente secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito web comunale;
- inoltro di apposita comunicazione della pubblicazione ai seguenti soggetti:
  - o Associazioni di categoria;
  - o altre Organizzazioni portatrici di interessi collettivi;
  - o Ordini professionali;
- Informazione ai Sindacati.

A tale proposito è stato pubblicato sul sito internet comunale nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezioni: "Altri Contenuti" - "Adempimenti Legge Anticorruzione" - "Aggiornamento Piano triennale di prevenzione alla Corruzione 2015 – 2017", apposito avviso pubblico per invitare le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti ed altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e in generale tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso a presentare eventuali proposte e/o osservazioni sull'aggiornamento del Piano di prevenzione della Corruzione 2015-2017.

## **O) Misure di prevenzione e attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- a) Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- b) Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- c) Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati



## *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017*



previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);

d) Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

e) Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione;

f) Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;



TABELLA "A" - GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE  
AMBITO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

N	Processo	Esemplificazione del rischio	Prob. Accad.	Impatto	Livello rischio	Ponder. Rischio	Misure Prevenzione All. n.2	Responsab. misure
<b>Struttura Responsabile: Settore Risorse Umane</b>								
1	Reclutamento Personale Di Categoria A E B1	Valutazioni Non Corrette Per Favorire L'assunzione Di Determinati Candidati	3	2	6	Medio	Da 1 ad 8	Dirigente
2	Reclutamento Personale Di Categoria C, D1, D3 E Dirigenziale	Nomina Di Commissari Compiacenti, Predisposizione Prove Ad Hoc E/O Valutazioni Inique Per Favorire Determinati Candidati	3	2	6	Medio	Da 1 ad 8	Dirigente
3	Progressioni Economiche O Di Carriera	Accordate Allo Scopo Di Agevolare Dipendenti Particolari	3	2	6	Medio	Da 1 ad 8	Dirigente
4	Assegno Per Nucleo Familiare	Indebito Riconoscimento Beneficio	1	1	1	Basso	Da 1 ad 8	Dirigente
5	Liquidazione Trattamento Economico Accessori	Indebito Riconoscimento Beneficio	1	1	1	Basso	Da 1 ad 8	Dirigente
6	Aspettativa, Congedi Per Formazione	Nessun Rischio	0	0	0	Null	Da 1 ad 8	Dirigente
7	Permessi Per Motivi Di Studio	Indebito Riconoscimento Beneficio	1	1	1	Basso	Da 1 ad 8	Dirigente
8	Partecipazione A Corsi Di Formazione E Aggiornamento Del Personale	Nessun Rischio	0	0	0	Null	Da 1 ad 8	Dirigente
9	Controllo Presenze Personale In Servizio	Mancato Controllo Allo Scopo Di Agevolare Dipendenti	2	1	1	Basso	Da 1 ad 8	Dirigente



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017



TABELLA "B" - GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE  
 AMBITO: AREA SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE

N	Processo	Esemplificazione del rischio	Prob. Accad.	Impatto	Livello rischio	Ponder. Rischio	Misure Prevenzione All. n.2	Respon. sab. misure
<b>Struttura responsabile: settori diversi</b>								
10	Espletamento di gare di appalto	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche: accordi collusivi tra imprese partecipante ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti.	3	3	9	Medio	Da 9 a 19	Dirigente
11	Procedura ristretta semplificata	utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare; violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; abuso del provvedimento di revoca della lettera di invito per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti	3	3	9	Medio	Da 9 a 19	Dirigente
12	Acquisiz. di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazione bando, adesioni convenz. consip/mepa	frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; omesso ricorso al mepa/convensioni consip; abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici.	3	3	9	Medio	Da 9 a 19	
13	procedure negoziate per affidamento lavori	utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare; mancata verifica dei requisiti dichiarati; abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta finale; omessa verifica dei presupposti e dei requisiti di legge per autorizzazione al subappalto.	3	3	9	Medio	Da 9 a 19	Dirigente tecnico
<b>Struttura responsabile: Settore Ambiente</b>								
14	Affidamento di servizi di igiene urbana	Omesso Controllo Sull'attività Svolta dall'affidatario.	3	1	3	Basso	Da 9 a 19	Dirigente Ambiente
<b>Struttura responsabile: settori diversi</b>								
15	Acquisizione di beni e servizi in economia/procedure negoziate	utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta finale.	3	3	9	Medio	Da 9 a 19	Tutti i Dirigenti
<b>Struttura responsabile: Settore Risorse Economiche</b>								
16	affidamenti in house di servizi pubblici locali.	mancato rispetto della normativa di settore.	3	3	6	Medio	Da 9 a 19	Dirigente
17	acquisiz diretta di beni di modico valore	ricorso a fornitori abituali.	3	2	6	Medio	Da 9 a 19	Dirigente
<b>Struttura responsabile: Settore Sociale ed Educativo</b>								
18	affidam diretto per acquisiz beni e serv per asili nido	ricorso a fornitori abituali.	3	2	6	Medio	Da 9 a 19	Dirigente
<b>Struttura responsabile: Servizi Educativi E Biblioteche</b>								
19	affidamento diretto per acquisizione beni	ricorso a fornitori abituali	3	2	6	Medio	Da 9 a 19	Dirigente
<b>Struttura responsabile: Avvocatura</b>								
20	Affidamenti incarichi legali esterni	Mancata o erronea verifica incompatibilità e inconferibilità incarichi esterni di consulenza e professionali.	3	2	6	Medio	Da 9 a 19	Avvocati



TABELLA "C" GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE  
 AMBITO: AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

N	Processo	Esemplificazione del rischio	Prob. Accad.	Impatto	Livello rischio	Ponder. Rischio	Misure Prevenzione All. n.2	Responsab. misure
<b>Struttura responsabile: Settore Edilizia ed Attività Produttive Servizio SUAP</b>								
20	agriturismo: nuova attività variazioni, sub ingresso, aggiunta/eliminazione attività	Omesso Controllo Requisiti.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
21	artigianato: produzione di pane, avvio attività, variazioni, trasferimento ecc.	omesso controllo requisiti.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
22	attività barbiere, acconciatore, estetista, apertura, variazione, sub ingresso, trasferimento	omesso controllo requisiti.	1	2	2	Basso	8-20-21	Dirigente
23	carburanti, collaudo impianti stradali	esito positivo del collaudo in difformità dall'autorizzazione rilasciata/normativa di settore.	3	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente
24	carburanti: impianti stradali, privati, modifica composizione, installazione e messa in esercizio, potenziamento, trasferimento sede, subingresso	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
25	commercio, comunicazione vendite straordinarie, attività di commercio al dettaglio	omesso controllo regolarità amministrativa.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
26	commercio fisso –avvio attività, sub ingresso, variazione settore merceologico, ampliamento o riduzione superficie di vendita, trasferimento di sede, vendita funghi, forme speciali, distributori automatici settore non alimentare, nuova installazione, prodotti al dettaglio per corrispondenza, vendita al domicilio del consumatore, avvio attività, spaccio interno, variazioni, sub ingresso, trasferimento, ampliamento	omesso controllo requisiti.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
27	commercio fisso – grandi strutture, apertura, trasferimento di sede e ampliamento di superficie	Omesso controllo requisiti	3	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente
28	commercio fisso – grandi strutture, sub ingresso	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
29	commercio fisso – media struttura, riduzione superficie, sub ingresso, apertura fino a 1500 mq, trasferimento di sede e ampliamento di superficie	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
30	commercio fisso – medie strutture superiori a 1500 mq, apertura, trasferimento di sede e ampliamento di superficie	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente
<b>Struttura responsabile: SUAP</b>								
31	commercio fisso – medie strutture superiori a 1500 mq – sub ingresso	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	3	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente



## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017



32	commercio su aree pubbliche – autorizzazioni e concessioni di suolo pubblico per commercio in occasione di manifestazioni straordinarie, da parte di ditte autorizzate al commercio	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
33	commercio su aree pubbliche – sub ingresso in attività di tipo a	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
34	commercio su aree pubbliche – sub ingresso in attività di tipo b	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
35	commercio su aree pubbliche – tesserino di riconoscimento per partecipazione a mercatini da parte di venditori non professionali	nessun rischio.	0	0	0	Nulla	8-20-21	Dirigente
36	commercio su aree pubbliche tipo a autorizzazione	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
37	fiere – riconoscimento rilevanza locale mostre mercato + concessione suolo pubblico	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
38	giornali e riviste – punti vendita esclusivi nuova apertura	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
39	giornali e riviste – punti vendita non esclusivi – nuova apertura, rivendita di giornali e riviste – variazioni, sub ingresso, trasferimento, variazione superficie	omesso controllo requisiti.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
40	igiene pubblica – ambulatori e studi medici nuova apertura, trasferimento sede, modifica direttore, aggiunta specialità, rinnovo	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
41	igiene pubblica – lavasecco, recapito stireria, tinto lavanderia	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
42	igiene pubblica – produzione commercializzazione di detergenti, nuova apertura	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
43	igiene veterinaria ambulatori e studi veterinari, abilitazione sanitaria, nuova apertura, trasferimento sede, sub ingresso e variazioni	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
44	impresa funebre, autorizzazione all'esercizio di attività funebre, di trasporto a pagamento connesso all'attività funebre	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
45	manifestazioni pubbliche intrattenimento, agibilità strutture, occupazione suolo pubblico in occasione di fiere, feste, mercati – piscina pubblica, scuola di ballo – spettacoli musicali e danzanti – somministrazione temporanea in occasione di manifestazioni	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	3	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente
46	noleggio autobus con conducente	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente
47	noleggio licenza taxi, autorizzazione autovettura con conducente	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore.	2	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente
48	polizia amministrativa: agenzia d'affari, nuova apertura, sub ingresso, variazioni, trasferimento sede	omesso controllo requisiti	2	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente
49	polizia amministrativa:	omesso controllo requisiti	2	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017



	distribuzione di apparecchi o congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da gioco, variazioni, nuova apertura, sub ingresso, trasferimento								
50	polizia amministrativa: manifestazione di sorte locale (pesche di beneficenze, lotterie, tombole)	nessun rischio	0	0	0	Nullo	8-20-21		
51	polizia amministrativa – ascensori, montacarichi	nessun rischio	0	0	0	Nullo	8-20-21		
52	polizia amministrativa commercio cose usate aventi o non aventi valore storico – avvio attività	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
53	polizia amministrativa – installazione o effettuazione di giochi leciti	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
54	polizia amministrativa installazione o effettuazione di giochi leciti	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
55	polizia amministrativa – licenza per spettacoli viaggianti, estensione temporanea validità licenza e occupazione di area pubblica, estensione licenza – concessione parco divertimenti	rilascio licenza in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
56	polizia amministrativa noleggio veicoli senza conducente – a vvio attività, sub ingresso, variazioni, trasferimento	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
57	polizia amministrativa – rimessa per la custodia di veicoli – avvio attività sub ingresso	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
58	polizia amministrativa – sala giochi, nuova apertura	rilascio di licenza in violazione della normativa di settore	3	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente	
59	polizia amministrativa – vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio	rilascio di licenza in violazione della normativa di settore	3	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente	
60	produttori agricoli – convalida trasporto vini	nessun rischio	0	0	0		8-20-21		
61	produttori agricoli – prodotti di complemento merceologico orto-floro- vivaistico – ampliamento riduzione superficie di vendita, nuova apertura, sub ingresso, trasferimento, variazioni	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
62	produttori agricoli – vendita di latte crudo in locali tramite distributore automatico da parte di imprenditori agricoli, avvio attività, vendita diretta tramite commercio elettronico, avvio attività sub ingresso,	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
63	produttori agricoli – vendita in forma itinerante – avvio attività – sub ingresso, variazione	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
64	produttori agricoli – vendita in locali aperti al pubblico – avvio attività – sub ingresso	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
65	produttori agricoli – vendita su area pubblica – a vvio attività, sub ingresso, variazioni	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente	
66	pubblici esercizi –	nessun rischio	0	0	0	Nullo	8-20-21		



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017



	comunicazione di somministrazione non assistita in esercizi di vicinato o panifici – avvio attività							
67	pubblici esercizi – comunicazione annuale aggiornamento somministrazione di alimenti e bevande a mezzo distributori automatici	nessun rischio	0	0	0	Nulla	8-20-21	
68	pubblici esercizi – concessione occupazione suolo pubblico uso deors	rilascio di licenza in violazione della normativa di settore	2	1		Basso	8-20-21	Dirigente
69	pubblici esercizi – somministrazione all'interno di circoli privati affiliati – affidamento in gestione	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
70	pubblici esercizi – somministrazione all'interno di circoli privati affiliati – avvio attività, variazione, ampliamento o riduzione di superficie, variazione presidente, cambio affiliazione, somministrazione dentro circoli non affiliati, nuova apertura	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
71	pubblici esercizi – somministrazione di alimenti e bevande – affidamento in gestione di reparto – somministrazione di alimenti e bevande in attività alberghiera – affidamento in gestione	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
72	pubblici esercizi – somministrazione alimenti e bevande – comunicazione sospensione	nessun rischio	0	0	0	Nulla	8-20-21	
73	pubblici esercizi – somministrazione di alimenti e bevande – domanda i proroga sospensione	nessun rischio	0	0	0	Nulla	8-20-21	
74	pubblici esercizi – somministrazione di alimenti e bevande – sub ingresso variazioni, ampliamento o riduzione superficie, trasferimento sede	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
75	pubblici esercizi somministrazione di alimenti e bevande a mezzo di apparecchi automatici – avvio attivi, sub ingresso	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
76	tatuaggio e piercing – avvio attività, variazione dei locali, trasferimento sede, sub ingresso	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
77	turismo strutture ricettive – b&b, unità abitative ad uso turistico non in forma imprenditoriale	omesso controllo requisiti	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
<b>Struttura responsabile: servizio SUE</b>								
78	permesso di costruire	rilascio permesso di costruire in violazione della normativa di settore	3	2	6	Medio	8-20-21	Dirigente
79	dia	omesso controllo requisiti	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente
80	scia	omesso controllo requisiti	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente
81	comunicazione preventiva	omesso controllo requisiti	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente



## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017



	inizio attività							
82	scia non edilizia	omesso controllo requisiti	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente
83	pass	omesso controllo requisiti	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente
84	autorizzazione unica	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente
85	autorizzazione paesaggistica	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente
86	accertamento di compatibilità paesaggistica	riconoscimento di compatibilità paesaggistica dello'abuso in violazione della normativa di settore	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente
87	certificato di agibilità	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente
88	parere preventivo	illegittimo rilascio di parere preventivo in contrasto con normativa urbanistico-edilizia	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente
89	ordine di remissione in pristino o di versamento di indennità pecuniaria (art. 167 Dlgs. 42/2004)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
90	lottizzazione abusiva (art. 30 dpr 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
91	interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire in totale difformità o con variazioni essenziali (art. 31 dpr 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
92	interventi di ristrutturazione edilizia in assenza di permesso di costruire o in totale difformità (art. 33 dpr 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
93	interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire (art. 34 dpr 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
94	interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla dia e accertamento di conformità (art. 37 dpr 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
95	interventi eseguiti in base a permesso annullato (art. 38 dpr 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
96	sanzioni amm.ve per opere abusive su terreni di proprietà dello stato o di enti pubblici	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
97	procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art. 27 dpr 380/01	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
<b>Struttura responsabile: Servizio Traffico</b>								
98	autorizzazione per accessi carrai	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	2	6	Basso	8-20-21	Dirigente
99	concessione temporanea spazi ed aree pubbliche ad associazioni sportive con tavolini e gazebo	indebita concessione di spazi	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
100	concessione temporanea spazi ed aree pubbliche per manifestazioni sportive	indebita concessione di spazi a soggetti non aventi titolo	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
101	concessione occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche per cantieri	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
102	concessione occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche per partiti politici, sindacati, movimenti religiosi	indebita concessione spazi al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
103	concessione aree/spazi per eventi culturali	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
104	concessione occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche ad associazioni	indebita concessione spazi/sedi	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
105	concessione utilizzo impianti sportivi e palestre	indebita concessione di spazi al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017



106	nulla osta ai permessi di transito dei trasporti eccezionali	nessun rischio	0	0	0	Nullo	8-20-21	
107	autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico per l'installazione di cantieri	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
108	autorizzazioni dei passi carrai preesistenti al nuovo cds	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
<b>Struttura responsabile: Settore Ambiente</b>								
109	concessione delle aree per le stazioni radio base telefonia mobile	indebita concessione spazi	3	1	3	Basso	8-20-21	Dirigente
110	autorizzazioni attività rumorose in deroga	indebito rilascio autorizzazione	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
111	concessioni spazi pubblicitari	indebito rilascio autorizzazione					8-20-21	
<b>Struttura responsabile: Servizio Patrimonio</b>								
112	Concessione/locazione/vendita aree e/o immobili di proprietà comunali	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
113	Locazioni passive di immobili/aree private	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
<b>Struttura responsabile: Servizio Cimiteriale</b>								
114	Concessioni di aree e/o loculi cimiteriali	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
<b>Strutture responsabili: Settore Cultura – Turismo – Servizio Musei e Servizi Culturali</b>								
115	Concessione spazi musicali	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	1	1	1	Basso	8-20-21	Dirigente
<b>Struttura responsabile: servizio finanziario</b>								
117	Assegnazione mutui e prestiti obbligazionari	Assunzione mutuo con istituto di credito mediante trattativa privata	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
118	Operazioni di finanza derivata	Conclusioni di contratto per operazioni di finanza derivata mediante trattativa privata con la partecipazione di un solo offerente	3	2	6	medio	8-20-21	Dirigente
119	Gestione amministrativa: verifica correttezza e tempestività delle dichiarazioni e dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati ed ai termini di legge	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti degli operatori	3	2	6	medio	8-20-21	Dirigente
120	Riscossione coatta: emissione avvisi di accertamento per evasione ed elusione Tarsu/Tares, Ici/Imu, Tosap	Mancato controllo mediante scelta a campione delle fattispecie soggette ad accertamento tributario; errata valutazione degli atti di autotutela presentati per la revisione di avvisi di accertamento	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
121	Rimborso imposte comunali	Valutazione errata dei presupposti di diritto inerenti la fattispecie soggetta a ricorso	3	2	6	medio	8-20-21	Dirigente
122c	Contenzioso tributario dinanzi alle commissioni tributarie	Valutazione errata dei presupposti di diritto inerenti la fattispecie soggetta a ricorso	2	1	2	Basso	8-20-21	Dirigente
<b>Struttura responsabile: servizi demografici</b>								
123	Iscrizione anagrafica per immigrazione da altro comune, iscrizione in APR procedimento interno	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	2	6	medio	8-20-21	Dirigente
124	Iscrizione anagrafica per immigrazione da estero, iscrizione in apr procedimento interno	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	2	6	medio	8-20-21	Dirigente
125	Iscrizione anagrafica da irreperibilità iscrizione in APR procedimento interno	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	2	6	medio	8-20-21	Dirigente
126	Variazione anagrafica per scissione unificazione variazione nell'APR procedimento interno	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	2	6	medio	8-20-21	Dirigente
127	Variazione anagrafica per cambio di indirizzo variazione nell'APR procedimento interno	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	3	2	6	medio	8-20-21	Dirigente



*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017*



128	Richiesta di cittadinanza	Omesso controllo della documentazione	1	1	1	Basso	8-20-21	Dirigente
129	Richiesta di residenza da parte dello straniero	Omesso controllo della documentazione	1	1	1	Basso	8-20-21	Dirigente
130	Richiesta di residenza presso alloggio popolare	Omesso controllo della documentazione	1	1	1	Basso	8-20-21	Dirigente
131	Richiesta di carta d'identità per minori e persone incapaci	Dichiarazione di assenso di espatrio e della documentazione relativa a tutela o amm.va di sostegno	1	1	1	Basso	8-20-21	Dirigente
132	Rilascio delle liste elettorali	Rilascio di elenchi in casi non previsti dalla legge o di liste estratte dall'anagrafe	1	1	1	Basso	8-20-21	Dirigente



**TABELLA "D" GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE  
 AMBITO: AREA EROGAZIONE CONTRIBUTI – VANTAGGI ECONOMICI**

N	Processo	Esemplificazione del rischio	Prob. Accad.	Impatto	Livello rischio	Ponder. Rischio	Misure Prevenzione All. n.2	Responsab. misure
<b>Struttura responsabile: Settore Sociale ed educativo e Politiche Abitative</b>								
133	contributi economici assistenziali continuativi/straordinari	riconoscimento indebitto del contributo	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
134	servizi e provvidenze a minori	riconoscimento indebitto dei servizi/provvidenze	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
135	rimborso ticket sanitari	riconoscimento indebitto dell'esenzione	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
136	servizi domiciliari	riconoscimento indebitto del servizio	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
137	ricoveri in strutture	riconoscimento indebitto del servizio	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
138	assistenza domiciliare educativa	riconoscimento indebitto del servizio	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
139	servizi accoglienza persone in difficoltà	riconoscimento indebitto del servizio	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
140	contributi eccezionali	riconoscimento indebitto del contributo	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
141	contributi a non autosufficienti/assegni di cura	riconoscimento indebitto del contributo	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
142	assegnazione alloggi erp	indebitto riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione posizionamento nelle liste d'attesa	3	1	3	Basso	20-21-22	Dirigente
143	assegnazione alloggi parcheggio	indebitto riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione posizionamento nelle liste d'attesa	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
144	contributi affitti onerosi	indebitto riconoscimento del contributo	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
145	contributi eliminazione barriere arch.	indebitto riconoscimento del contributo	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
146	ospitalità temp. in alloggi erp	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
147	ampliamento nucleo familiare	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
148	soggiorni climatici terza età	indebitto riconoscimento del contributo	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
149	tessere trasporto agevolato	indebitto riconoscimento dell'agevolazione	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
<b>Struttura responsabile: Settore Sociale</b>								
150	decadenza da assegnazione alloggio erp	mancata adozione ordinanza in violazione della normativa di settore	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
151	ripartizione fondo sociale ad aventi diritto	indebitto riconoscimento del contributo	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
152	mobilità in erp	indebitto riconoscimento titolo	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
153	contributi ad attività associazioni o realizzazione iniziative	indebitto riconoscimento del contributo	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
154	ammissioni al servizio di asili nido	indebitto riconoscimento requisiti per inserimento nella graduatoria/erogazione contributo	2	1	2	Basso	20-21-22	Dirigente
<b>Struttura responsabile: settori diversi</b>								
155	erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere sportivo, giovanile, ludico	indebitto riconoscimento del contributo	3	1	3	Basso	20-21-22	Dirigente



## MISURE DI PREVENZIONE

N.	Misura di prevenzione	Tempo
1	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione.	Immediato
2	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati.	Immediato
3	Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti.	Immediato
4	Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90.	Immediato
5	Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001.	Immediato
6	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano).	Come da D.Lgs n.33/2013
7	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione.	Immediato
8	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento.	Immediato
9	Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Come da D.Lgs n.33/2013
10	Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC.	Annuale
11	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto.	Immediato
12	In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta.	Immediato
13	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione.	Immediata
14	Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare.	Immediato
15	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi.	Immediato
16	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale.	Immediato
17	Monitoraggio per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (ex art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001).	Immediato
18	Monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001.	Immediato
19	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Immediato
20	Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione.	Immediato
21	Rispetto dei Regolamenti Comunali per la concessione di contributi e del regolamento sulla gestione del Patrimonio comunale.	Immediato