



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE

### DELL'ILLEGALITA' E DELLA CORRUZIONE 2016/2018

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 e s.m.i., attraverso misure finalizzate a prevenire l'illegalità e la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Capurso.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia: esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche a prescindere dalla rilevanza penale – i casi in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il presente Piano si prefigge, coerentemente con la “ratio” di tutta la normativa anticorruzione, di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito della strategia di prevenzione:

- 1) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- 2) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 3) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

attraverso l'individuazione e la valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, nonché creando un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Tali obiettivi sono inseriti in un progetto più ampio, nel quale il Comune di Capurso intende prevedere specifiche misure di prevenzione e tra queste si citano:

- lo sviluppo dei percorsi di formazione per consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione;
- la riorganizzazione degli uffici maggiormente esposti al rischio attraverso la previsione di apposite modalità di rotazione del personale;
- il potenziamento del sistema di controllo interno attraverso la verifica dell'attuazione delle azioni correttive indicate nel Piano.

In particolare il Piano:

- a) individua le attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
- b) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio corruzione;

c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove possibile e per le figure professionali fungibili, la rotazione del personale dipendente, con particolare riguardo ai responsabili dic settore e di procedimento;

d) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;

e) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si ispira a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità;

- l'approccio mutuato dal D.Lgs. n. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- se il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di poteri di iniziativa e di controllo;
- se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali approcci sono assolutamente coerenti sia con le linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione (che parla esplicitamente di “*risk management*” come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012.

Sotto il profilo operativo, il presente Piano è il risultato della rielaborazione del Piano 2014/2016. Nella predisposizione dell'aggiornamento del Piano si è tenuto conto della circostanza che non sono pervenute dai capi Settore dell'Ente titolari di posizione organizzativa proposte di modifica ed aggiornamento, oltre che di quanto emerso dall'attività già attuata. Ulteriori modifiche verranno apportate, se si renderanno necessarie, a seguito della definizione del processo di revisione della macrostruttura comunale e dell'eventuale passaggio di servizi e funzioni, come per legge, ad altri Organismi istituzionali.

Pertanto, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione delle aree e delle attività, si è ritenuto elaborare a livello “centrale”, a cura cioè del Responsabile della Prevenzione, un quadro di riferimento costituito da una preliminare elaborazione delle categorie di inquadramento degli elementi più significativi del piano di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione. L'individuazione delle aree a rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, che ha avuto luogo tenendo conto dei dati normativi (ovvero sono state comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma dell'art. 1 della legge n. 190/2012), del confronto con realtà amministrative analoghe, dell'analisi della situazione organizzativa, del sistema dei controlli interni e, in generale, tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva nonché seguendo le indicazioni del P.N.A. e documenti allegati (ad es., impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc.). Applicando sostanzialmente la metodologia e i criteri di analisi predetti, si è proceduto all'individuazione di una serie di eventi dannosi/minacce di rischio (Tavola I) che con maggior probabilità possono verificarsi e sulla base di tali elementi si è graduato il rischio secondo la scala di valori: 1) alto, 2) medio; 3) basso.

#### **Tavola I - EVENTI DANNOSI / MINACCE DI RISCHIO**

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Qualificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe e penalità
14	Mancata segnalazione di accordi collusivi
15	Numero di anni di presenza dei dipendenti destinati a svolgere la stessa attività amministrativa o tecnica

L'individuazione di tali elementi è stata ovviamente proposta come linea guida, non esaustiva o definitiva; pertanto la formulazione dell'elenco delle aree e attività sopra richiamata è stata aggiornata ed adeguata sulla base dei risultati della più puntuale operazione di mappatura da parte dei singoli Responsabili di Settore titolari di p.o. nel ruolo loro attribuito per l'attuazione del piano relativamente alle strutture dagli stessi dirette e nel loro ruolo di raccordo fra il Responsabile della prevenzione ed i dipendenti del medesimo Settore (Allegato n. 2).

Nella graduazione del rischio e nella predisposizione del Piano si è inoltre tenuto conto delle contromisure/azioni già adottate e/o che verranno messe in campo nel corso del triennio di riferimento, quali ad es. l'adozione del regolamento comunale disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti comunali a svolgere incarichi esterni, del Codice di comportamento dell'Ente e misure di diffusione e implementazione; adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; introduzione, laddove possibile e per posizioni di lavoro fungibili, di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione (Piano della Rotazione/Formazione); misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi; monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e conseguente implementazione dei sistemi informatici.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è una sezione del presente Piano e ne costituisce parte integrante, in quanto gli adempimenti di trasparenza rappresentano uno degli strumenti per la prevenzione dell'illegalità. Conseguentemente le azioni dei responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza vengono svolte in raccordo tra loro ed in sintonia con il sistema dei controlli interni.

Nella stesura del Piano si è tenuto in debito conto della dotazione organica dell'Ente al 31 ottobre 2015 e del personale dipendente di ruolo in servizio, distinto per categoria e profilo professionale, e non interessato da cessazioni dal servizio o da collocamenti a riposo entro il 31/12/2015, la cui consistenza è così data:

Riepilogo generale dotazione organica				
Categoria	Posti dotazione organica	Posti occupati al 1/1/2015	Previsione Posti occupati al 31/12/2015	Previsione Posti vacanti al 31/12/2015
D3	7	3	3,75	3,25

<b>D1</b>	14	9	7	7
<b>C</b>	29	18,50	18,50	10,50
<b>B3</b>	5	2	2	3
<b>B1</b>	17,40	16,50	17,40	0
<b>A</b>	1,60	1	0	1,60
<b>totale</b>	74	50	48,65	25,35

**Riepilogo generale del personale dipendente di ruolo distinto per categoria, posizione economica e profilo professionale**

<b>Cat.</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Consistenza al 1/1/2015</b>	<b>Consistenza al 31/12/2015</b>
<b>D3</b>	Capo Settore Economico-Finanziario – Funzionario contabile	1	1
<b>D3</b>	Capo Settore Lavori Pubblici – Funzionario tecnico	1	1
<b>D3</b>	Capo Settore Servizi sociali – Funzionario amministrativo	1	1
<b>D1</b>	Assistente sociale	2	2
<b>D1</b>	Istruttore direttivo amministrativo	3	3
<b>D1</b>	Istruttore direttivo contabile	1	1
<b>D1</b>	Istruttore direttivo tecnico	2	1
<b>D1</b>	Istruttore direttivo informatico	1	0
<b>C</b>	Istruttore amministrativo	6	6
<b>C</b>	Istruttore contabile	2	2
<b>C</b>	Istruttore tecnico - geometra	2	2
<b>C</b>	Istruttore bibliotecario	1	1
<b>C</b>	Istruttore di vigilanza – Vigile urbano	8	8
<b>B3</b>	Collaboratore CED	1	1
<b>B3</b>	Collaboratore tecnico	1	1
<b>B</b>	Messo notificatore - accertatore	1	1
<b>B</b>	Esecutore amministrativo	18	18
<b>B</b>	Esecutore centralinista	1	1
<b>B</b>	Esecutore Cimiteriale	1	1
<b>A</b>	Operatore servizi cimiteriali	1	0

<b>totale</b>		<b>55</b>	<b>52</b>

A riguardo si precisa che la Giunta comunale, con deliberazione n. 51 del 23/04/2015, esecutiva, ha approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2015-2017.

Il responsabile del piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, nel Segretario Generale del Comune. Inoltre, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, lo stesso Segretario Generale è il Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Al Segretario Generale del Comune, in considerazione della rilevanza sia dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 10/10/2012, n. 174, convertito con modificazioni nella legge 07/12/2012, n. 213 e dal vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 02 del 15 febbraio 2013, sia dei compiti attribuiti nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e di soggetto individuato, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 2 della legge n. 241/1990, quale figura dirigenziale apicale per l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia o ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi, di regola, se non per accertata ed oggettiva situazione di impossibilità al conferimento dell'incarico di gestione a funzionari dell'Ente, non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi del combinato disposto degli artt. 107-109 e 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1, commi 12-13-14, della legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa deliberazione da parte della Giunta Comunale.

La redazione del Piano anticorruzione, tuttavia, poiché costituisce un'attività "*in progress*" che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte; sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione – come del resto testimonia anche il suo collegamento al piano della *performance* – sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza, studiare l'evoluzione necessaria del Piano ai fini della sua più ampia efficacia.

#### **Legenda delle abbreviazioni utilizzate**

**A.N.A.C.** Autorità Nazionale AntiCorruzione (ex C.I.V.I.T. Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della amministrazioni pubbliche)

**A.V.C.P.** Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici

**P.T.P.C.** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

**P.T.T.I.** Programma Triennale di trasparenza e Integrità

**R.P.T.P.C.** Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

**R.P.T.T.I.** Responsabile del Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

**R.U.P.** Responsabile Unico del Procedimento

**U.P.D.** Ufficio Procedimenti Disciplinari

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2016	2017	2018
<b>01.1</b> <b>Fasi. soggetti e tempi del processo di redazione del Piano</b>	Adozione nuovo P.T.P.C.	Giunta Comunale su proposta del R.P.T.P.C.	Entro 31 dicembre 2015	gennaio	gennaio
	Modifiche in corso d'anno del P.T.P.C. ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione	Giunta Comunale su proposta del R.P.T.P.C.	Entro due mesi dal cambiamento	Entro due mesi dal cambiamento	Entro due mesi dal cambiamento
	Individuazione degli attori interni ed esterni che partecipano alla predisposizione del Piano	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I.	Entro termini stabiliti da comunicazioni /avvisi/circolari	Entro termini stabiliti da comunicazioni/ avvisi/circolari	Entro termini stabiliti da comunicazioni/ avvisi/circolari
<b>01.2</b> <b>Fasi. soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.</b>  <b>Aree e attività particolarmente esposte al rischio di corruzione</b>	Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi l'elenco dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione verrà gradualmente aggiornato da parte dei singoli Responsabili di Settore titolari di P.O. per la parte di competenza (Allegato n. 2).	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili P.O.		gennaio	gennaio
<b>02.1</b> <b>Le misure di contrasto.</b>  <b>I controlli</b>	L'attività di contrasto all'illegalità dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 02 del 15/02/2013, che prevede un sistema di controllo (controllo di gestione, di regolarità amministrativa, di regolarità contabile, ecc...) che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili P.O., potrà mitigare i rischi di corruzione	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili P.O.	Tempistiche come da disposizioni di leggi, regolamenti e circolari interne	Tempistiche come da disposizioni di leggi, regolamenti e circolari interne	Tempistiche come da disposizioni di leggi, regolamenti e circolari interne
	Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo amministrativo sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili P.O.	Report al 30 giugno e al 31 dicembre	Report al 30 giugno e al 31 dicembre	Report al 30 giugno e al 31 dicembre

<p><b>02.2.1</b></p> <p><b>Le misure di contrasto</b></p> <p><b>I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.</b></p> <p><b>I protocolli di legalità e la rotazione</b></p>	<p>1) Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile anticorruzione può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.</p> <p>2) Il R.P.T.P.C. può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità.</p> <p>3) La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.</p> <p>4) In riferimento alle attività segnalate come particolarmente esposte al rischio, sono individuati i seguenti protocolli di legalità:</p> <p>a) il regolamento comunale disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti comunali a svolgere incarichi esterni (deliberazione di G.C. n. 42 del 03 marzo 2014);</p> <p>b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. n. 62/2013);</p> <p>c) codice di comportamento adottato da questo Comune (deliberazione di G.C. n. 174 del 5 dicembre 2013);</p> <p>d) l'obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006, fatte salve eventuali cause ostative non derivanti da inerzia (es. carenza di finanziamenti);</p> <p>e) la rotazione di Responsabili P.O., responsabili di procedimento e istruttori particolarmente esposti al rischio corruzione e, ove fosse necessario per la riduzione del rischio, di altro personale. Tale rotazione sarà effettuata, per l'anno 2016, in misura pari al 5% per ogni tipologia di dipendenti.</p> <p>Tale rotazione - ove possibile in considerazione della consistenza effettiva, per categorie giuridiche e profili professionali, del personale in servizio ed assegnato a ciascun Settore - sarà effettuata in riferimento al personale definito ad alto rischio, individuato annualmente fermo restando la possibilità di azioni correttive non programmate a tutela del buon funzionamento dell'Ente e la necessità di garantire adeguate soluzioni per le sostituzioni, che non pregiudichino la qualità gestionale.</p> <p>Per i Responsabili PO la rotazione va effettuata con cadenza quadriennale del mandato; l'individuazione dei dipendenti da ruotare va effettuata entro due mesi dall'aggiornamento annuale del piano.</p> <p>La rotazione non si applica alle figure infungibili.</p> <p>f) Allo scopo di garantire la qualità delle prestazioni erogate verrà predisposto apposito Piano formativo per le posizioni individuate ad alto rischio da sottoporre a rotazione.</p>	<p>R.P.T.P.C., Responsabili P.O.</p>	<p>1) 2) 3) in qualsiasi momento</p> <p>e*) il 5% per ogni tipologia di dipendenti, ove possibile</p> <p>e**) Rotazione dei Responsabili PO a cadenza quadriennale, ove possibile</p> <p>e***) rotazione entro ottobre, ove possibile</p> <p>f) entro il 30 aprile</p> <p>g) previsione</p>	<p>1) 2) 3) in qualsiasi momento</p> <p>e*) l'8% per ogni tipologia di dipendenti, ove possibile</p> <p>e**) Rotazione dei Responsabili PO a cadenza quadriennale, ove possibile</p> <p>e***) rotazione entro ottobre, ove possibile</p> <p>f) entro il 30 aprile</p> <p>g) previsione</p>	<p>1) 2) 3) in qualsiasi momento</p> <p>e*) il 10% per ogni tipologia di dipendenti, ove possibile</p> <p>e**) Rotazione dei Responsabili PO a cadenza quadriennale, ove possibile</p> <p>e***) rotazione entro ottobre, ove possibile</p> <p>f) entro il 30 aprile</p> <p>g) previsione scheda PDO</p>
--	--	--	---	--	---

<p>g) l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, mediante specifico monitoraggio, con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) in merito alle attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.</p> <p>h) l'obbligo da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con atto motivato sottoscritto dal dirigente competente.</p> <p>5) Il Comune comunica all'imprenditore o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessori oppure di qualsiasi altro provvedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il nominativo del responsabile del procedimento;</li> <li>- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;</li> <li>- il nominativo del soggetto dotato di potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma ter, L. 241/1990;</li> <li>- l'ufficio presso il quale potrà avere informazioni;</li> <li>- la p.e.c. e l'indirizzo del sito internet del Comune;</li> <li>- tutte le altre informazioni che devono essere contenute nella comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dei vigenti Regolamenti comunali.</li> </ul> <p>5a) Nel sito internet del Comune sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti la mappatura dei procedimenti amministrativi e in particolare quelli relativi alle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione che verranno implementati e aggiornati annualmente.</p> <p>6. I soggetti che richiedono o presentano al Comune un titolo abilitativo di qualsiasi natura devono contestualmente comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica ovvero, se imprese o professionisti, di posta elettronica certificata, nonché un recapito telefonico. Essi devono inoltre rilasciare una dichiarazione nella quale si impegnano a comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale.</p> <p>7) Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi ad istanza di parte garantendone la certezza del rispetto dei tempi di conclusione, e definendone scrupolosamente l'iter, nonché la lista delle operazioni da eseguirsi.</p> <p>La lista delle operazioni indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le norme da rispettare;</li> <li>b) il responsabile unico del procedimento (RUP);</li> <li>c) i tempi di conclusione del procedimento;</li> <li>d) gli schemi tipo (modulistica);</li> <li>e) il controllo, da parte del Responsabile di Settore, in merito all'effettivo svolgimento di tutte le operazioni indicate in lista, ed il controllo a campione in merito alla regolarità amministrativa delle singole operazioni, con</li> </ul>		<p>scheda PDO obiettivo trasversale</p> <p>h) nel rispetto dei termini dei procedimenti come regolamentati</p> <p>7) Aggiornamenti o costante dei procedimenti</p>	<p>scheda PDO obiettivo trasversale</p> <p>h) nel rispetto dei termini dei procedimenti come regolamentati</p> <p>5a) pubblicazione aggiornamento</p> <p>7) Aggiornamento costante dei procedimenti</p>	<p>obiettivo trasversale</p> <p>h) nel rispetto dei termini dei procedimenti come regolamentati</p> <p>5a) pubblicazione aggiornamento</p> <p>7) Aggiornamento costante dei procedimenti</p>
---	--	--	---	--

	<p>l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate dal R.U.P. prima dell'adozione dell'atto finale.</p> <p>8) I Responsabili titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo di informare periodicamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista delle operazioni e delle azioni intraprese per correggere le anomalie; hanno inoltre l'obbligo di informarlo, entro 30 giorni dalla rilevazione, dei casi di mancato rispetto dei suddetti regolamento o protocolli ovvero gravi difformità rispetto alla lista delle operazioni. Le misure di controllo devono essere rapportate al riconosciuto livello di rischio.</p>		8) n. 2 report semestrali	8) n. 2 report semestrali	8) n. 2 report semestrali
--	--	--	---------------------------	---------------------------	---------------------------

### Misure di contrasto - Azioni già adottate

Fra le misure volte a contrastare comportamenti illeciti adottate dal Comune di Turi, si ricorda in primo luogo che l'attività dell'Ente è basata su documenti di programmazione e controllo. Tra questi strumenti si ricordano in particolare il Programma triennale delle opere pubbliche, la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Per quanto riguarda il controllo sull'esecuzione di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, una significativa garanzia è fornita dal coinvolgimento attivo di diverse figure, talvolta anche esterne al Comune le quali effettuano il controllo impegnando la propria responsabilità professionale.

Efficaci misure per contrastare comportamenti illeciti connessi ai contratti di lavori pubblici, potranno essere attuate una volta sottoscritto il Protocollo di legalità con la Prefettura di Bari.

Per quanto attiene la pianificazione degli interventi di trasformazione del territorio si sottolinea che:

a) le scelte di carattere urbanistico sono generalmente assunte con atti amministrativi di competenza degli Organi di indirizzo (Giunta e Consiglio comunale) rispetto ai quali gli uffici svolgono una funzione di supporto, oltretutto di gestione degli strumenti (una volta assunti);

b) a causa della riduzione delle risorse pubbliche vi è un maggior concorso dei soggetti privati nella realizzazione di opere pubbliche con conseguente aumento dei rapporti di tipo negoziale fra pubblica amministrazione e soggetti privati e quindi di incremento del rischio di corruzione.

I controlli attivati sull'attività edilizia sono principalmente quelli a campione previsti dalle normative statali e regionali riguardanti la segnalazione certificata inizio attività (SCIA) e i permessi di costruire, finalizzati anche al rilascio delle abitabilità/agibilità.

Nel percorso di costruzione e aggiornamento del Piano anticorruzione sono da considerarsi azioni sinergiche anche quelle già realizzate nell'ambito della Trasparenza ivi compresi:

- la sezione del Piano contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità come articolazione del Piano triennale anticorruzione;
- il recepimento del nuovo Codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 inoltrato ai dipendenti;
- l'adozione, con deliberazione di G.C. n. 174 del 5 dicembre 2013, del Codice di comportamento dell'Ente con corrispondente sistema sanzionatorio;
- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2015 sono stati organizzati corsi residenziali in favore di tutto il personale dipendente del Comune in materia di benessere organizzativo.

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2016	2017	2018
<p><b>02.2.2</b></p> <p><b>Le misure di contrasto.</b></p> <p><b>I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.</b></p> <p><b>Azioni da adottare</b></p>	<p>1. Collaborazione (come stabilito da Circolare n. 1/2013 della PCM/Funzione Pubblica) tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.T.P.C.) e i Responsabili P.O. e collaborazione tra questi e i responsabili di procedimento e i dipendenti istruttori.</p> <p>2. Illustrazione della legge n. 190/2012 e del Codice di comportamento nazionale e dell'Ente al personale comunale e formazione.</p> <p>3. Seminari/corsi di formazione in tema di gestione delle procedure di gara e di controlli Illustrazione della Legge n.190/2012 e del Codice di comportamento dell'Ente delle dichiarazioni rese dagli operatori sul possesso dei requisiti di partecipazione alle medesime procedure.</p> <p>4. Generalizzare di più nelle gare di lavori, forniture e servizi, la previsione, nel bando/avviso/invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012.</p> <p>5. Formazione in tema di "Innalzamento del livello di attenzione sulla fase di esecuzione del contratto";</p> <p>6. Per gli incarichi che i dipendenti comunali ricevono:</p> <p>a) per quanto riguarda l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni si prevede che nelle determine autorizzatorie si dia atto dell'assenza di conflitti di interessi sulla base dell'acquisizione di autocertificazioni del dipendente che deve assumere l'incarico;</p> <p>b) monitoraggio degli incarichi di collaudo ricevuti in attuazione delle norme per la scelta del contraente.</p>	<p>R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili P.O.</p> <p>5) Responsabili P.O.</p> <p>6) Responsabili P.O.</p>	<p>2) entro febbraio</p> <p>3) entro febbraio</p> <p>4) entro febbraio</p> <p>5) con i tempi del piano di formazione entro febbraio</p> <p>6) Monitoraggio 100% degli incarichi attribuiti</p>	<p>2) illustrazione eventuali aggiornamenti entro dicembre</p> <p>5) eventuali aggiornamenti</p> <p>6) Monitoraggio 100% degli incarichi attribuiti</p>	<p>2) illustrazione eventuali aggiornamenti entro dicembre</p> <p>5) eventuali aggiornamenti</p> <p>6) Monitoraggio 100% degli incarichi attribuiti</p>
<p><b>02.3.1</b></p> <p><b>Le misure di contrasto.</b></p> <p><b>Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.</b></p> <p><b>Rotazione e formazione dei dipendenti</b></p>	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione: R.P.T.P.C.:</p> <p>a) propone il piano della prevenzione;</p> <p>b) redige la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sull'attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai Responsabili P.O. in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive. Entro il medesimo termine deve essere presentata in Giunta comunale e successivamente va pubblicata sul sito istituzionale del Comune e trasmessa al D.F.P. in allegato al Piano dell'anno successivo;</p> <p>c) sottopone il rendiconto di attuazione del piano</p>		<p>a) 31 maggio</p> <p>b) 31 gennaio</p>	<p>a) 31 maggio</p> <p>b) 31 gennaio</p>	<p>a) 31 maggio</p> <p>b) 31 gennaio</p>

	<p>triennale della prevenzione all'Organismo Indipendente di valutazione per consentire lo svolgimento ottimale delle attività di valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa dei Responsabili P.O.;</p> <p>d) propone al Sindaco e alla Giunta, ove possibile, la rotazione, con cadenza quadriennale e per posizioni che non siano infungibili, degli incarichi dei Responsabili di posizione organizzativa e, su proposta di questi ultimi, dei dipendenti degli uffici a maggior rischio di corruzione, tenuto conto dell'obiettivo alto rischio delle attività e nel rispetto ed in coerenza con i criteri di cui al P.N.A.;</p> <p>e) individua, su proposta dei Responsabili P.O. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e redige, anche su proposta dei Responsabili P.O., il piano annuale di formazione dei dipendenti delle aree a rischio di corruzione di quelli che dovranno assumere nuovi compiti conseguentemente all'applicazione del principio di rotazione. Il Piano formativo specifico può essere parte del Piano della formazione dell'Ente che verrà presentato annualmente alla Giunta per l'adozione;</p> <p>f) verifica almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, l'avvenuta indizione, da parte dei Responsabili P.O. competenti, delle procedure di selezione, secondo modalità indicate dal D.Lgs. n.163/2006;</p> <p>g) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano) ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze</p> <p>h) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;</p> <p>i) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia già segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012 verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;</p> <p>j) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio di corruzione, della previsione di cui all'art. 9, comma 2, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento la replicabilità. A tal fine chiede relazioni ai dirigenti;</p> <p>k) verifica, anche mediante relazioni redatte dai Responsabili P.O., sulla base di autodichiarazioni rese dagli interessati, il rispetto dell'art. 4,</p>	<p>c) 28 febbraio</p> <p>e) entro 2 mesi dall'aggiornamento del P.T.P.C.</p> <p>f) almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti monitoraggio attraverso report del Responsabile P.O.</p> <p>k) ricezione relazioni entro il 31 dicembre</p>	<p>c) 28 febbraio</p> <p>e) entro 2 mesi dall'aggiornamento del P.T.P.C.</p> <p>f) almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti monitoraggio attraverso report del Responsabile P.O.</p> <p>k) ricezione relazioni entro il 31 dicembre</p>	<p>c) 28 febbraio</p> <p>e) entro 2 mesi dall'aggiornamento del P.T.P.C.</p> <p>f) almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti monitoraggio attraverso report del Responsabile P.O.</p> <p>k) ricezione relazioni entro il 31 dicembre</p>
--	--	---	---	---

	rubricato "Regali, compensi ed altre utilità" del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nazionale e comunale.		responsabile PO	responsabile PO	responsabile PO
<p><b>02.4.1</b></p> <p><b>Le misure di contrasto.</b></p> <p><b>Compiti dei Responsabili di Settore titolari di P.O.</b></p>	<p>1. A decorrere dall'attivazione di adeguati applicativi informatici i Responsabili P.O. provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:</p> <p>a) verifica del numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti;</p> <p>b) verifica delle eventuali anomalie connesse ai ritardi;</p> <p>c) attestazione dei controlli da parte dei Responsabili P.O., volti a evitare ritardi;</p> <p>d) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti.</p> <p>2 I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web istituzionale del Comune.</p> <p>3. I Responsabili P.O., con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza Responsabili P.O.</p> <p>4. I Responsabili P.O., previa verifica della necessaria professionalità, provvedono, salvo situazioni di impossibilità, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione. La rotazione è obbligatoria nell'ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.</p> <p>5. I Responsabili P.O. di servizio propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.</p> <p>6. I Responsabili P.O. hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara per lavori, forniture e servizi, la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità. Ne consegue la sanzione della esclusione dalle gare (art. 1, comma 17, legge 190/2012); attestano annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.</p> <p>7. I Responsabili P.O. presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione sulle attività svolte, concernenti l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente piano, nonché sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso.</p> <p>8. I Responsabili P.O. monitorano, con le modalità operative e gli strumenti che saranno definiti dal</p>	Responsabili P.O.	<p>2) pubblicazione monitoraggio sul sito</p> <p>5) entro due mesi dall'aggiornamento del Piano</p> <p>6) tempestivamente</p> <p>7) relazione annuale</p>	<p>1)implementazione sistemi informatici per monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali entro 2 mesi dall'aggiornamento annuale del Piano</p> <p>3)pubblicazione e monitoraggio sul sito</p> <p>5) entro due mesi dall'aggiornamento del Piano</p> <p>6) tempestivamente</p> <p>7) relazione annuale</p>	<p>1)implementazione sistemi informatici per monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali entro 2 mesi dall'aggiornamento annuale del Piano</p> <p>3)pubblicazione e monitoraggio sul sito</p> <p>5) entro due mesi dall'aggiornamento del Piano</p> <p>6) tempestivamente</p> <p>7) relazione annuale</p>

	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione individuate dal presente piano, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela entro il terzo grado o affinità entro il secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'Amministrazione che hanno operato nella procedura di affidamento de contratto o nel procedimento di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici quale organo decidente o responsabile del procedimento.</p>				
<p><b>02.5.1</b></p> <p><b>Le misure di contrasto.</b></p> <p><b>Compiti dei dipendenti</b></p>	<p>1. I dipendenti e i Responsabili di P.O., con riferimento alle rispettive competenze, sono messi a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto attraverso, ove possibile, modalità elettronica, e provvedono ad eseguirlo.</p> <p>In particolare:</p> <p>a) in caso di conflitto d'interessi, ai sensi del Codice di comportamento dell'Ente, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, Dipendenti anche potenziale.</p> <p>b) I dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione, relazionano ai Responsabili semestralmente, in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando, per ciascun procedimento rispetto al quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.</p> <p>c) I dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, D.Lgs.n. 82/2005, le informazioni relative allo stato della procedura, ai tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.</p>		1b) relazione semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	1b) relazione semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	1b) relazione semestrale sul rispetto dei tempi procedurali
<p><b>02.6.1</b></p> <p><b>Le misure di contrasto.</b></p> <p><b>Compiti del Nucleo di Valutazione e/o dell'Organo Indipendente di valutazione (O.I.V.)</b></p>	<p>1. Il Nucleo di Valutazione (N.d.V.) e/o l'Organo Indipendente di valutazione (O.I.V.) verificano, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili P.O.</p> <p>2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili P.O. e del Segretario, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di</p>	N.d.V. e/o O.I.V.	Monitoraggio rendiconto del R.P.T.P.C.	Monitoraggio rendiconto del R.P.T.P.C.	Monitoraggio rendiconto del R.P.T.P.C.

	riferimento.				
--	--------------	--	--	--	--

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti del Comune devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, non burocratico, nell'ambito di atti che devono essere, per quanto possibile, sintetici. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà di acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere adottato dalla Giunta Comunale previo coinvolgimento degli *stakeholder* maggiormente rappresentativi.

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2016	2017	2018
<b>02.7.1</b> <b>Le misure di contrasto.</b> <b>La trasparenza.</b> <b>Compiti del Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b>	<p>1. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>2. I Responsabili PO dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.</p> <p>3. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente Programma.</p> <p>4. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.</p>	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili PO	1) 31 gennaio  2) tempestivamente per rispetto scadenze previste da Delibere	1) 31 gennaio  2) tempestivamente per rispetto scadenze previste da Delibere	1) 31 gennaio  2) tempestivamente per rispetto scadenze previste da Delibere
<b>02.7.2</b> <b>Le misure di contrasto.</b> <b>La trasparenza.</b> <b>Accesso al sito istituzionale</b>	<p>1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.</p> <p>2. E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.</p> <p>3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere utilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per i quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.</p>	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili PO	1) 2) 3) 31 gennaio	1) 2) 3) 31 gennaio	1) 2) 3) 31 gennaio
<b>02.7.3</b> <b>Le misure di contrasto.</b>	<p>1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non</p>	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili PO			

<p><b>La trasparenza.</b></p> <p><b>Accesso civico</b></p>	<p>richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.</p> <p>2. L'Amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art.2, comma 9 bis, L. n. 241/1990).</p> <p>3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre disposizioni di legge – restano le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/1990).</p> <p>4. Per gli atti e i documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.</p>		2) entro 30 giorni	2) entro 30 giorni	2) entro 30 giorni
<p><b>02.7.4</b></p> <p><b>Le misure di contrasto.</b></p> <p><b>La trasparenza.</b></p> <p><b>Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici</b></p>	<p>1. Per quanto attiene l'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":</p> <p>a) l'ufficio proponente,</p> <p>b) l'oggetto del bando,</p> <p>c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre,</p> <p>d) l'importo di aggiudicazione,</p> <p>e) l'aggiudicatario,</p> <p>f) l'eventuale base d'asta,</p> <p>g) la procedura e la modalità di scelta del contraente,</p> <p>h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento oppure elenco degli operatori invitati a presentare offerte</p> <p>i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,</p> <p>j) l'importo delle somme liquidate,</p> <p>k) le eventuali modifiche contrattuali,</p> <p>l) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti,</p> <p>m) l'importo delle somme liquidate.</p>	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili PO	31 - gennaio	31 - gennaio	31 - gennaio

<p><b>02.7.5</b></p> <p><b>Le misure di contrasto.</b></p> <p><b>La trasparenza.</b></p> <p><b>Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa</b></p>	<p>Per quanto attiene alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai Responsabili titolari di posizione organizzativa.</p>	<p>R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili PO</p>	<p>1 gennaio 1 luglio</p>	<p>1 gennaio 1 luglio</p>	<p>1 gennaio 1 luglio</p>
<p><b>02.7.6</b></p> <p><b>Le misure di contrasto.</b></p> <p><b>La trasparenza</b></p> <p><b>Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico</b></p>	<p>Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, le retribuzioni annue lorde, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.</p>	<p>R.P.T.T.I., Segretario Generale – Responsabili PO</p>	<p><b>Tempestivo</b></p> <p>rispettive competenze, atto di nomina, curricula, compensi, rimborsi, altre cariche, altri eventuali incarichi</p>	<p><b>Tempestivo</b></p> <p>rispettive competenze, atto di nomina, curricula, compensi, rimborsi, altre cariche, altri eventuali incarichi</p>	<p><b>Tempestivo</b></p> <p>rispettive competenze, atto di nomina, curricula, compensi, rimborsi, altre cariche, altri eventuali incarichi</p>
<p><b>02.7.7</b></p> <p><b>Le misure di contrasto</b></p> <p><b>La trasparenza.</b></p> <p><b>Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali</b></p>	<p>1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, le retribuzioni annue lorde, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.</p> <p>2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi.</p> <p>3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.</p>	<p>R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili PO</p>	<p><b>Tempestivo</b></p>	<p><b>Tempestivo</b></p>	<p><b>Tempestivo</b></p>
<p><b>02.7.8</b></p> <p><b>Le misure di contrasto.</b></p> <p><b>La trasparenza.</b></p> <p><b>Pubblicazione dei dati degli enti vigilati e controllati</b></p>	<p>Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché dalle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai</p>	<p>R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili PO</p>	<p>31 - gennaio</p>	<p>1 - gennaio</p>	<p>1 - gennaio</p>

	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.				
<b>02.7.9</b> <b>Le misure di contrasto.</b> <b>La trasparenza.</b> <b>Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati</b>	Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore di tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili PO	31 - dicembre	31 - dicembre	31 - dicembre
<b>02.7.10</b> <b>Le misure di contrasto.</b> <b>La trasparenza.</b> <b>Conservazione ed archiviazione dei dati</b>	1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge, e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto. 2. Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.	R.P.T.T.I., Responsabili PO	31 - gennaio	1 - gennaio	1 - gennaio

**ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA di G.C.n. ... del ... 2015 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI**

**Allegato n. 1 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS.N. 33/2013 CON INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI E DEI SOGGETTI COMPETENTI**

Il controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente fa capo al Segretario Generale dell'Ente in qualità di Responsabile della Trasparenza, che svolge tale attività di controllo assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC, ex CIVIT), all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) (o, quando non costituito, al Nucleo di Valutazione - NdV), e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento dei predetti obblighi.

Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, i primi e diretti responsabili della pubblicazione, cioè a prescindere dalle richieste dei cittadini, sono i Capi Settore titolari di posizione organizzativa dell'Ente, i quali sono responsabili dell'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento delle informazioni e dei dati e documenti di competenza delle strutture organizzative di titolarità e, nel contempo, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto delle disposizioni di legge.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla *performance* individuale del responsabile.

Ai fini di un corretto e puntuale rispetto della normativa, si riportano nella seguente tabella le sottosezioni di 1° e 2° livello della sezione "Amministrazione trasparente", i relativi contenuti e riferimenti normativi al D.Lgs. n. 33/2013 nonché il Settore responsabile dell'individuazione, elaborazione, formazione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati:

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL D.LGS. N. 33/2013)	UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
---	---	--	---

DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a)	Settore Affari Istituzionali
	Atti generali	Art. 12, c. 1-2	Settore Affari Istituzionali, di concerto con tutti i restanti Settori
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1-2	Tutti i Settori interessati

ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14	Settore Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Settore Affari Istituzionali
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1	Fattispecie che non ricorre
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c)	Settore Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	Settore Affari Generali

<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>		Art. 15, c. 1-2	Tutti i Settori
<b>PERSONALE</b>	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1-2	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 1-2-5	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d)	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1-2	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1-2	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	OIV - Nucleo di pianificazione, Controllo e Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c)	Settore Affari Generali – Servizio Personale
<b>BANDI DI CONCORSO</b>		Art. 19	Settore Affari Generali – Servizio Personale
<b>PERFORMANCE</b>	Piano della <i>Performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b)	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Relazione sulla <i>Performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b)	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Settore Affari Generali – Servizio Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Settore Affari Generali – Servizio Personale

			Personale
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a) Art. 22, c. 2-3	Settore Economicofinanziario
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b) Art. 22, c. 2-3	Settore Economicofinanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c)	Settore Economicofinanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d)	Settore Economicofinanziario
<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Tutti i Settori
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1-2	Tutti i Settori
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Tutti i Settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti i Settori
<b>PROVVEDIMENTI</b>	Provvedimenti Organi indirizzo politico	Art. 23	Settore Affari Generali, di concerto con tutti i restanti Settori
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Settore Affari Generali, di concerto con tutti i restanti Settori
<b>CONTROLLI SULLE IMPRESE</b>		Art. 25	Settori interessati
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>		Art. 37, c. 1-2	Tutti i Settori
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Tutti i Settori
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 - Art. 27	Tutti i Settori
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Settore Economico – Finanziario - Tributi / Settore Patrimonio

<b>BILANCI</b>	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Settore Economico – Finanziario - Tributi / Settore Patrimonio
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Settore Economico – Finanziario - Tributi / Settore Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Settore Economico – Finanziario - Tributi / Settore Patrimonio
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULLA AMMINISTRAZIONE</b>		Art. 31, c. 1	Segreteria Generale - Settore Affari Generali - Settore Economico-Finanziario
<b>SERVIZI EROGATI</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	I Settori interessati
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) Art. 10, c. 5	I Settori interessati
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b)	I Settori interessati
<b>PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Settore Economico – Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Settore Economico – Finanziario
<b>OPERE PUBBLICHE</b>		Art. 38	Settore LL.PP.
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>		Art. 39	Settore Assetto del Territorio - Settore LL.PP.
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>		Art. 40	Settore Vigilanza - Ambiente
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		Art. 42	Protezione Civile - Settore Polizia municipale

## Aree e attività a rischio corruzione

Strutture responsabili	Ambito del rischio	Rischi / comportamenti illeciti prevedibili (a titolo esemplificativo)	Qualificazione del rischio: 1) alto; 2) medio; 3) basso
Segreteria Generale	Rogito di atti e contratti	Accordi collusivi intesi a favorire determinati soggetti omettendo controlli per consentire alla controparte il conseguimento di benefici diversamente non raggiungibili (es. non tenere conto immotivatamente di un DURC irregolare o un'antimafia positiva)	<b>2</b>
	Redazione Piano di prevenzione dell'illegalità e della corruzione e attività di controllo	Mancata individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione	<b>3</b>
1° Settore Affari Generali – Ufficio Personale e Reclutamento – Servizi Cimiteriali	Esecuzione contratti di servizi e forniture	Intenzionale omissione dei controlli sulla regolare esecuzione dei contratti e sulla corrispondenza fra previsioni contrattuali e prestazione effettivamente erogata, al fine di recare un indebito vantaggio al contraente	<b>2</b>
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato soggetto	<b>1</b>
	Stipula di contratti	Accordi collusivi intesi a favorire determinati soggetti omettendo controlli per consentire alla controparte il conseguimento di benefici diversamente non raggiungibili (es. non tenere conto immotivatamente di un DURC irregolare o un'antimafia positiva)	<b>2</b>
	procedure selettive per la scelta dei collaboratori	violazione delle norme e dei criteri di selezione preventivamente determinati, preordinata a favorire determinati soggetti	<b>1</b>
	Erogazione contributi	intenzionale violazione della regolamentazione in materia, finalizzata a favorire indebitamente determinati soggetti	<b>1</b>
		manifesta disparità di trattamento nella predisposizione delle graduatorie al fine di privilegiare o penalizzare determinati soggetti	
	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione in materia di gare pubbliche – Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti – frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	<b>1</b>
Scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate intenzionalmente preordinata a favorirne uno o a permettere la formazione di cartelli			
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa			

	<p>Accordi collusivi con le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti</p> <p>Sostituzione o manipolazione delle buste contenenti le offerte</p> <p>Manifesta disparità di trattamento fra operatori economici nel disporre l'esclusione dalle gare in casi identici (salvo che il diverso trattamento non consegua ad un mutamento normativo, giurisprudenziale o dottrinale)</p> <p>Rivelazione dei soggetti invitati alla gara o dei concorrenti che hanno presentato offerta, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Divulgazione di segreti tecnici o commerciali di altre imprese, al di fuori delle procedure di accesso agli atti</p>	<b>1</b>
Anagrafe delle prestazioni	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità	<b>3</b>
Assunzioni art. 90 D. Lgs.267/2000 – Concorsi, prove selettive e attivazione contratti di somministrazione lavoro	<p>Conferimento di indennità non dovute</p> <p>Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento</p> <p>Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione lavoro</p> <p>Job-description proposte dal Responsabile di Settore richiedente predisposte "su misura" per favorire lavoratore predeterminato</p> <p>Richiesta non coerente alle esigenze espresse</p> <p>Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione</p> <p>Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove</p>	<b>1</b>
Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	<p>Valutazioni non corrette/inique dei curricula</p> <p>Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione</p> <p>Predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante alla selezione</p>	<b>1</b>
Organizzazione e realizzazione del singolo corso di formazione	La scelta del formatore	<b>3</b>
Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	<b>2</b>

	D.Lgs.165/2001	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove	
	Acquisto di pc, stampanti, software e altri beni	Violazione di norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti	<b>2</b>
	Banche dati	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	<b>2</b>
	Controlli di qualità	Violazione della normativa specifica ed omissione dei controlli sulla corrispondenza fra previsioni contrattuali e servizio effettivamente erogato, allo scopo di recare un indebito vantaggio al contraente	<b>1</b>
	Concessioni ed autorizzazioni	Istruttoria condotta con l'intento di rilasciare indebitamente un provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario	<b>2</b>
		Istruttoria condotta con l'intento di impedire il rilascio di un dovuto provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario, al fine di penalizzare illecitamente l'interessato	
	Rilevazione presenza del personale	Manomissione del cartellino – falsa attestazione della presenza. (Il rischio è trasversale a tutti i servizi)	<b>2</b>
<b>2° Settore Attività Produttive – Patrimonio - Cultura – Istruzione</b>	Espletamento gare	Scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate intenzionalmente preordinata a favorirne uno o a permettere la formazione di cartelli	<b>2</b>
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnicoeconomici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	
		Accordi collusivi con le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	
		Sostituzione o manipolazione delle buste contenenti le offerte	
		Manifesta disparità di trattamento fra operatori economici nel disporre l'esclusione dalle gare in casi identici (salvo che il diverso trattamento non consegua ad un mutamento normativo, giurisprudenziale o dottrinale)	
		Rivelazione dei soggetti invitati alla gara o dei concorrenti che hanno presentato offerta, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte	
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
		Divulgazione di segreti tecnici o commerciali di altre imprese, al di fuori delle procedure di accesso agli atti	
	Esecuzione contratti di	Intenzionale omissione dei controlli sulla regolare esecuzione	<b>2</b>

servizi e forniture	dei contratti e sulla corrispondenza fra previsioni contrattuali e prestazione effettivamente erogata, al fine di recare un indebito vantaggio al contraente	
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato soggetto	<b>1</b>
Stipula di contratti	Accordi collusivi intesi a favorire determinati soggetti omettendo controlli per consentire alla controparte il conseguimento di benefici diversamente non raggiungibili (es. non tenere conto immotivatamente di un DURC irregolare o un'antimafia positiva)	<b>2</b>
procedure selettive per la scelta dei collaboratori	violazione delle norme e dei criteri di selezione preventivamente determinati, preordinata a favorire determinati soggetti	<b>1</b>
Erogazione contributi	intenzionale violazione della regolamentazione in materia, finalizzata a favorire indebitamente determinati soggetti	<b>1</b>
	manifesta disparità di trattamento nella predisposizione delle graduatorie al fine di privilegiare o penalizzare determinati soggetti	
Concessioni ed autorizzazioni	Istruttoria condotta con l'intento di rilasciare indebitamente un provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario	<b>2</b>
	Istruttoria condotta con l'intento di impedire il rilascio di un dovuto provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario, al fine di penalizzare illecitamente l'interessato	
erogazione contributi (libri di testo, borse di studio, contributi vari, ecc.)	intenzionale violazione della regolamentazione in materia, finalizzata a favorire indebitamente determinati soggetti	<b>2</b>
	manifesta disparità di trattamento nella predisposizione delle graduatorie al fine di privilegiare o penalizzare determinati soggetti	
Attività pre-istruttorie del <i>front-office</i>	Intenzionale omissione dei controlli di regolarità contributiva e/o intenzionale omissione di segnalazione delle irregolarità riscontrate (nelle CIL e nelle SCIA) finalizzata ad impedire l'emanazione di provvedimenti sanzionatori	<b>1</b>
	Intenzionale omissione del controllo di regolarità documentazione nelle istanze, CIL, SCIA, DIA, finalizzata ad impedire l'emanazione di provvedimenti sanzionatori	
Procedimento unico ex art. 7 D.P.R. 160/2010 (SUAP)	Illegittimo uso della facoltà di cui all'art. 38, comma 3, lettera h) del D.L. 112/2008 ( <i>scaduto il termine previsto per le altre amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza, l'amministrazione procedente conclude in ogni caso il procedimento prescindendo dal loro avviso</i> ), preordinato all'indebita emanazione di un provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario	<b>3</b>

	Segnalazioni certificate di inizio attività nell'ambito del Servizio attività produttive	Intenzionale omissione di controllo istruttorio al fine di impedire l'emanazione di provvedimenti sanzionatori	<b>2</b>
	Autorizzazioni/concessioni nell'ambito del Servizio attività produttive	Istruttoria condotta con l'intento di rilasciare indebitamente un provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario	<b>1</b>
		Istruttoria condotta con l'intento di impedire il rilascio di un dovuto provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario, al fine di penalizzare illecitamente l'interessato	
	Segnalazioni certificate di inizio attività nell'ambito del Servizio agricoltura	Intenzionale omissione di controllo istruttorio al fine di impedire l'emanazione di provvedimenti sanzionatori	<b>2</b>
	autorizzazioni/concessioni nell'ambito del Servizio agricoltura	Istruttoria condotta con l'intento di rilasciare indebitamente un provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario	<b>1</b>
		Istruttoria condotta con l'intento di impedire il rilascio di un dovuto provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario, al fine di penalizzare illecitamente l'interessato	
	Alienazioni, acquisti, permuta e costituzione di altri diritti reali di beni immobili	Definizione delle procedure di gara o dei contenuti di gara finalizzata a favorire indebitamente un determinato operatore economico o soggetto privato	<b>1</b>
		Stime. Valori sovra o sottostimati volti a favorire i soggetti destinatari	
	Rilevazione presenza del personale	Manomissione del cartellino – falsa attestazione della presenza. (Il rischio è trasversale a tutti i servizi)	<b>2</b>
<b>3° Settore Economico-Finanziario – Servizio Tributi – Recupero evasione</b>	Controllo società partecipate	Intenzionale omissione di controlli sugli atti di programmazione, bilancio e sull'attività in genere delle società partecipate, intenzionale omissione della pubblicazione di dati, allo scopo di recare indebiti vantaggi a determinati soggetti	<b>3</b>
		Espletamento gare	
		Scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate intenzionalmente preordinata a favorirne uno o a permettere la formazione di cartelli	
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	
		Accordi collusivi con le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	
	Sostituzione o manipolazione delle buste contenenti le offerte		
	Manifesta disparità di trattamento fra operatori economici nel disporre l'esclusione dalle gare in casi identici (salvo che il		

		diverso trattamento non consegua ad un mutamento normativo, giurisprudenziale o dottrinale)	
		Rivelazione dei soggetti invitati alla gara o dei concorrenti che hanno presentato offerta, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte	
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
		Divulgazione di segreti tecnici o commerciali di altre imprese, al di fuori delle procedure di accesso agli atti	
	Esecuzione contratti di servizi e forniture	Intenzionale omissione dei controlli sulla regolare esecuzione dei contratti e sulla corrispondenza fra previsioni contrattuali e prestazione effettivamente erogata, al fine di recare un indebito vantaggio al contraente	<b>2</b>
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato soggetto	<b>1</b>
	Stipula di contratti	Accordi collusivi intesi a favorire determinati soggetti omettendo controlli per consentire alla controparte il conseguimento di benefici diversamente non raggiungibili (es. non tenere conto immotivatamente di un DURC irregolare o un'antimafia positiva)	<b>2</b>
	procedure selettive per la scelta dei collaboratori	violazione delle norme e dei criteri di selezione preventivamente determinati, preordinata a favorire determinati soggetti	<b>1</b>
	Tributi comunali a gestione indiretta	Intenzionale omissione di controlli, al fine di favorire indebitamente determinati soggetti	<b>2</b>
	Tributi comunali a gestione diretta	Intenzionale omissione di controlli, al fine di favorire indebitamente determinati soggetti	<b>1</b>
		Riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme	
	Rilevazione presenza del personale	Manomissione del cartellino – falsa attestazione della presenza. (Il rischio è trasversale a tutti i servizi)	<b>2</b>
<b>4° Settore Assetto del territorio – Urbanistica – Edilizia pubblica e privata</b>	Espletamento gare	Scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate intenzionalmente preordinata a favorirne uno o a permettere la formazione di cartelli	<b>2</b>
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnicoeconomici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	
		Accordi collusivi con le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	
		Sostituzione o manipolazione delle buste contenenti le	

	<p>offerte</p> <p>Manifesta disparità di trattamento fra operatori economici nel disporre l'esclusione dalle gare in casi identici (salvo che il diverso trattamento non consegua ad un mutamento normativo, giurisprudenziale o dottrinale)</p> <p>Rivelazione dei soggetti invitati alla gara o dei concorrenti che hanno presentato offerta, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Divulgazione di segreti tecnici o commerciali di altre imprese, al di fuori delle procedure di accesso agli atti</p>	
Esecuzione contratti di servizi e forniture	Intenzionale omissione dei controlli sulla regolare esecuzione dei contratti e sulla corrispondenza fra previsioni contrattuali e prestazione effettivamente erogata, al fine di recare un indebito vantaggio al contraente	<b>2</b>
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato soggetto	<b>1</b>
Stipula di contratti	Accordi collusivi intesi a favorire determinati soggetti omettendo controlli per consentire alla controparte il conseguimento di benefici diversamente non raggiungibili (es. non tenere conto immotivatamente di un DURC irregolare o un'antimafia positiva)	<b>2</b>
procedure selettive per la scelta dei collaboratori	violazione delle norme e dei criteri di selezione preventivamente determinati, preordinata a favorire determinati soggetti	<b>1</b>
Erogazione contributi	intenzionale violazione della regolamentazione in materia, finalizzata a favorire indebitamente determinati soggetti	<b>1</b>
	manifesta disparità di trattamento nella predisposizione delle graduatorie al fine di privilegiare o penalizzare determinati soggetti	
Pianificazione urbanistica	Violazione delle normative in materia di governo del territorio nella predisposizione degli strumenti urbanistici, finalizzata a favorire o penalizzare indebitamente categorie o singoli	<b>1</b>
	Redazione delle disposizioni regolamentari in modo da lasciare margini di eccessiva discrezionalità con l'intento preordinato di favorire possibili accordi collusivi con i destinatari	
	Abuso dell'utilizzo dello strumento della concertazione al fine di favorire indebitamente determinate categorie o singoli	
	Manifesta disparità di trattamento nella definizione dei contenuti delle convenzioni	

	Istruttoria su richieste di varianti urbanistiche condotta con l'intento di favorire indebitamente il richiedente	
	Manca di criteri per la loro valutazione o estrema discrezionalità dei criteri stabiliti	
Certificato di conformità edilizia e agibilità; condizioni di inagibilità sopravvenute; abusi edilizi	Omesso od irregolare controllo edilizio intenzionalmente preordinato ad ostacolare l'emanazione dei provvedimenti sanzionatori	<b>1</b>
Certificato di destinazione urbanistica (CDU)	Accordo collusivo per il rilascio di CDU non rispondente alle previsioni urbanistico - edilizie	<b>3</b>
Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL), DIA e SCIA	Intenzionale omissione di controllo istruttorio al fine di impedire l'emanazione di provvedimenti sanzionatori	<b>1</b>
Permesso di costruire	Istruttoria condotta con l'intento di rilasciare indebitamente un provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario	<b>1</b>
	Istruttoria condotta con l'intento di impedire il rilascio di un permesso dovuto, al fine di penalizzare illecitamente l'interessato	
	Irregolarità nel calcolo della somma dovuta a titolo di contributo di costruzione preordinata ad arrecare un indebito vantaggio economico al destinatario del provvedimento	
Titolo abilitativo edilizio in sanatoria	Irregolarità nel calcolo della somma dovuta a titolo di oblazione preordinata ad arrecare un indebito vantaggio economico al destinatario del provvedimento	<b>2</b>
Gestione flussi pratiche edilizie	Manomissioni intenzionali dell'assegnazione dei fascicoli edilizi nelle diverse fasi del procedimento	<b>1</b>
Gestione amministrativa dei permessi di costruire rilasciati	Intenzionale omissione dei controlli antimafia e dei controlli di regolarità contributiva e/o intenzionale omissione di segnalazione delle irregolarità, al fine di impedire l'emanazione	<b>1</b>
	Manipolazione dei controlli della scadenza dei permessi di costruire preordinata ad ostacolare il controllo edilizio	
Valutazione preventiva	Accordo collusivo per il rilascio del parere preventivo preordinato all'elusione della normativa urbanistico-edilizia	<b>1</b>
Piani urbanistici attuativi	Istruttoria intenzionalmente condotta in violazione delle norme urbanistico-edilizie, al fine di ostacolare o privilegiare un operatore economico	<b>1</b>
Opere di urbanizzazione	Omesso o non corretto controllo delle modalità costruttive stabilite nelle convenzioni, preordinati ad evitare l'applicazione di sanzioni e/o penali ivi previste	<b>1</b>
Convenzioni urbanistiche	Manifesta disparità di trattamento fra operatori economici nella definizione dei contenuti delle convenzioni (ove dallo	<b>2</b>

	ed edilizie	strumento urbanistico non derivino regole rigide)	
	Facilitazioni per la ricerca della casa	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti – alterazione delle graduatorie	<b>1</b>
	Assegnazione straordinaria alloggi ERP ex art. 21 e agenzia affitto	intenzionale violazione della regolamentazione in materia, finalizzata a favorire indebitamente determinati soggetti	<b>1</b>
		Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla normativa in materia con particolare riguardo alla non sufficiente motivazione della priorità	
		illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	
	Rilevazione presenza del personale	manomissione del cartellino – falsa attestazione della presenza. (Il rischio è trasversale a tutti i servizi)	<b>2</b>
<b>5° Settore Lavori Pubblici – Ufficio Progettazione e Direzione Lavori</b>	Espletamento gare	Scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate intenzionalmente preordinata a favorirne uno o a permettere la formazione di cartelli	<b>1</b>
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnicoeconomici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	
		Accordi collusivi con le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	
		Sostituzione o manipolazione delle buste contenenti le offerte	
		Manifesta disparità di trattamento fra operatori economici nel disporre l'esclusione dalle gare in casi identici (salvo che il diverso trattamento non consegua ad un mutamento normativo, giurisprudenziale o dottrinale)	
		Rivelazione dei soggetti invitati alla gara o dei concorrenti che hanno presentato offerta, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte	
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
		Divulgazione di segreti tecnici o commerciali di altre imprese, al di fuori delle procedure di accesso agli atti	
	Esecuzione contratti di lavori, servizi e forniture	Approvazioni di varianti in corso di esecuzione del contratto, al di fuori dei casi ammessi dalla legge, per consentire all'appaltatore di conseguire indebiti guadagni o per recepire indirettamente riserve dell'appaltatore precedentemente rigettate dalla stazione appaltante	<b>1</b>
	Accordi bonari finalizzati esclusivamente a correggere la formulazione di offerte di eccessivo ribasso non pienamente		

		ponderate in sede di gara o, comunque, a far recuperare all'appaltatore parte del ribasso offerto	
		Accordi bonari con cui si accolgono riserve manifestamente infondate, che in sede giudiziaria verrebbero sicuramente rigettate	
		omissione della richiesta di DURC o, se dovuta, della documentazione antimafia, relativamente ai subappalti, al fine di favorire determinati operatori economici	
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico	<b>1</b>
	Stipula di contratti	Accordi collusivi intesi a favore determinati soggetti omettendo controlli per consentire alla controparte il conseguimento di benefici diversamente non raggiungibili (es. non tenere conto immotivatamente di un DURC irregolare o un'antimafia positiva)	<b>2</b>
procedure selettive per la scelta dei collaboratori	violazione delle norme e dei criteri di selezione preventivamente determinati, preordinata a favorire determinati soggetti	<b>1</b>	
Rilevazione presenza personale	Manomissione del cartellino – falsa attestazione della presenza. (Il rischio è trasversale a tutti i servizi)	<b>2</b>	

<b>6° Settore Servizi Sociali - URP</b>	Espletamento gare e di procedure di accreditamento	Scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate intenzionalmente preordinata a favorirne uno o a permettere la formazione di cartelli	<b>1</b>
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnicoeconomici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	
		Accordi collusivi con le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	
		Sostituzione o manipolazione delle buste contenenti le offerte	
		Manifesta disparità di trattamento fra operatori economici nel disporre l'esclusione dalle gare in casi identici (salvo che il diverso trattamento non consegua ad un mutamento normativo, giurisprudenziale o dottrinale)	
		Rivelazione dei soggetti invitati alla gara o dei concorrenti che hanno presentato offerta, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte	
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
		Divulgazione di segreti tecnici o commerciali di altre imprese, al di fuori delle procedure di accesso agli atti	

Esecuzione contratti di servizi e forniture	Intenzionale omissione dei controlli sulla regolare esecuzione dei contratti e sulla corrispondenza fra previsioni contrattuali e prestazione effettivamente erogata, al fine di recare un indebito vantaggio al contraente	<b>2</b>
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato soggetto	<b>1</b>
Stipula di contratti	Accordi collusivi intesi a favorire determinati soggetti omettendo controlli per consentire alla controparte il conseguimento di benefici diversamente non raggiungibili	<b>2</b>
procedure selettive per la scelta dei collaboratori	violazione delle norme e dei criteri di selezione preventivamente determinati, preordinata a favorire determinati soggetti	<b>1</b>
Erogazione contributi a persone e nuclei familiari (contributi economici di integrazione al reddito su progetto sociale, borse lavoro, contributi, fondo casa, contributi famiglie affidatarie e di sostegno, contributi ad erogazione della retta, ecc.)	intenzionale violazione della regolamentazione in materia, finalizzata a favorire indebitamente determinati soggetti	<b>1</b>
	manifesta disparità di trattamento nella predisposizione delle graduatorie al fine di privilegiare o penalizzare determinati soggetti	
	Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla normativa in materia	
	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	
Erogazione contributi per inserimento in strutture varie, ecc.	intenzionale violazione della regolamentazione in materia, finalizzata a favorire indebitamente determinati soggetti	<b>2</b>
	manifesta disparità di trattamento nella predisposizione delle graduatorie al fine di privilegiare o penalizzare determinati soggetti	
	Inserimento in strutture. Irregolare applicazione dei criteri stabiliti al fine di favorire o penalizzare determinati soggetti	
	Facilitazioni economiche per l'inserimento in strutture. Irregolare applicazione dei criteri stabiliti al fine di favorire o penalizzare determinati soggetti	
Determinazione quote compartecipazione alla spesa dei servizi da parte di utenti e famiglie	Concessione di agevolazioni a non aventi diritto o in misura non corrispondente ai criteri determinati da regolamento – omissione dei controlli della situazione patrimoniale e reddituale nelle percentuali stabilite dalla normativa, preordinate a favorire singole posizioni	<b>1</b>
Autorizzazione al funzionamento strutture prima infanzia	Intenzionale violazione della normativa finalizzata a favorire determinati operatori – mancato controllo delle dichiarazioni	<b>2</b>
	mancata applicazione del regolamento comunale per il controllo dei servizi autorizzati omissione dei controlli previsti sul servizio effettivamente erogato, allo scopo di recare un indebito vantaggio al destinatario	
Convenzioni/contratti di	Omissione dei controlli sulla corrispondenza fra previsioni	<b>2</b>

	servizio con gestori privati di servizi domiciliari, di integrazione sociale, semiresidenziali e residenziali a favore di minori, adulti con disagio sociale, disabili e anziani	contrattuali e servizio effettivamente erogato, allo scopo di recare un indebito vantaggio al contraente	
	Acquisto di pc, stampanti, software e altri beni	Violazione di norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti	<b>2</b>
	Banche dati	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	<b>2</b>
	Rilevazione presenza del personale	Manomissione del cartellino – falsa attestazione della presenza. (Il rischio è trasversale a tutti i servizi)	<b>2</b>
<b>7° Settore Polizia municipale - Ambiente e Igiene Pubblica</b>	Attività di polizia giudiziaria	Accordi collusivi per omesso e/o irregolare espletamento delle attività	<b>1</b>
	Controllo attività commerciali ed edilizie	Mancato accertamento di violazione di leggi - Cancellazione di sanzioni amministrative – Alterazioni dei dati	<b>1</b>
	Controllo della circolazione stradale	Mancato accertamento di violazione di leggi - Cancellazione di sanzioni amministrative – Alterazioni dei dati	<b>2</b>
	Infortunistica stradale	Mancato accertamento di violazione di leggi - Cancellazione di sanzioni amministrative – Alterazioni dei dati	<b>1</b>
	Informazioni anagrafiche e socio-economiche	Accordi collusivi per omesso e/o irregolare espletamento delle attività	<b>1</b>
	Controlli anti-evasione fiscale	Accordi collusivi per omesso e/o irregolare espletamento delle attività e/o mancato accertamento	<b>1</b>
	Espletamento gare	Scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate intenzionalmente preordinata a favorirne uno o a permettere la formazione di cartelli	<b>1</b>
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnicoeconomici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa		
	Accordi collusivi con le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti		
	Sostituzione o manipolazione delle buste contenenti le offerte		
	Manifesta disparità di trattamento fra operatori economici nel disporre l'esclusione dalle gare in casi identici (salvo che il diverso trattamento non consegua ad un mutamento normativo, giurisprudenziale o dottrinale)		

		Rivelazione dei soggetti invitati alla gara o dei concorrenti che hanno presentato offerta, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte	
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
		Divulgazione di segreti tecnici o commerciali di altre imprese, al di fuori delle procedure di accesso agli atti	
	Esecuzione contratti di servizi e forniture	Intenzionale omissione dei controlli sulla regolare esecuzione dei contratti e sulla corrispondenza fra previsioni contrattuali e prestazione effettivamente erogata, al fine di recare un indebito vantaggio al contraente	<b>2</b>
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato soggetto	<b>1</b>
	Stipula di contratti	Accordi collusivi intesi a favorire determinati soggetti omettendo controlli per consentire alla controparte il conseguimento di benefici diversamente non raggiungibili	<b>2</b>
	procedure selettive per la scelta dei collaboratori	violazione delle norme e dei criteri di selezione preventivamente determinati, preordinata a favorire determinati soggetti	<b>1</b>
	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue	Rilascio di autorizzazione in carenza o violazione alla normativa, allo scopo di recare un indebito vantaggio al destinatario	<b>2</b>
		Intenzionale omissione di controlli di merito allo scopo di favorire l'elusione della normativa	
	Rilevazione presenza del personale	Manomissione del cartellino – falsa attestazione della presenza. (Il rischio è trasversale a tutti i servizi)	<b>2</b>