

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

MiATTIVIT A'	SERVIZIO RESPONSA BILE	Rischio specifico da prevenire	Valutazione rischio	Valutazione rischio	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE ULTERIORI DA ADOTTARE NEL CORSO DEL TRIENNIO 2018 - 2020
			PROBABILITA'	IMPATTO			
Concorso per assunzione personale	Servizio Amm.vo	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	3,17	2,00	6,34	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione ,ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e del provvedimento finale di assunzione , circa l'insussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 bis della L. 241/1990 , come introdotto dalla L. 190/2012, da parte del Responsabile del procedimento, dei componenti della Commissione di concorso e del titolare di P.O; • rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al piano di trasparenza e integrità; • archiviazione informatica degli atti procedurali. • Adeguamento regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Progressioni di carriera	Servizio Amm.vo	Favoritismi, clientelismi	2,00	2,00	4,00	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

di personale							<p>(istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • attestazione ,nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e del provvedimento finale di assunzione , circa l'insussistenza di conflitti di interessi ex art. 6 bis della L. 241/1990 , come introdotto dalla L. 190/2012, da parte del Responsabile del procedimento, dei componenti della Commissione di concorso e del titolare di P.O; • rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al piano di trasparenza e integrità; • archiviazione informatica degli atti procedurali.
Affidamento incarichi	Tutti Servizi	Violazione presupposti normativi; favoritismi e clientelismi	3,83	2,00	7,66	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione ,ove possibile tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • In virtù del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della P.A. le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

							<p>istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicchè l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. Gli atti di conferimento dell'incarico debbono essere adeguatamente motivati circa l'impossibilità di svolgere la prestazione all'interno del Comune.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo sistematico del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti; • Rispetto della normativa di settore e generale sul conferimento degli incarichi esterni compreso il Regolamento comunale. • Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche, dei relativi criteri di scelta e degli incarichi conferiti; • archiviazione informatica degli atti procedurali.
Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi e forniture	Tutti i Servizi	Arbitrarietà nella scelta dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; ammissione di	3,17	2,25	7,13	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • Adeguamento del regolamento per

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

		<p>varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.</p>					<p>l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione sul sito web, per ogni singolo appalto, di una scheda contenente le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - progettista dell'opera e direttore dei lavori; - fonti di finanziamento; - importo dei lavori aggiudicati; - ditta aggiudicataria; - data inizio lavori; - eventuali varianti e relativo importo; - data fine lavori; - collaudo; - eventuali accorsi bonari; - costo complessivo dell'opera; • archiviazione informatica degli atti procedurali • Verifica di conflitto d'interessi Commissione e rotazione dei componenti delle commissioni secondo professionalità • Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto • Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto • Revisione Regolamento Contratti • Definire in via preliminare criteri di selezione per garantire un corretto uso della concorrenza • Favorire la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese ex
--	--	--	--	--	--	--	---

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

							<p>D.lgs.50/2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa -Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. -Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione e la contestazione di eventuali anomalie delle offerte, -Procedure negoziate : Individuazione delle ditte da invitare mediante indagini di mercato, -Applicazione protocollo di legalità siglato con la Prefettura di Vibo Valentia il 08.11.2017
Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture	Tutti i Servizi	Abuso dell'affidamento diretto in economia al di fuori dei casi consentiti allo scopo di favorire un'impresa	4,17	2,50	10,43	MOLTO ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • pubblicazione sul sito web, nella Sezione Amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

							<p>trasparente, di un registro degli affidamenti diretti, recanti le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estremi del provvedimento di affidamento; - oggetto della fornitura; - operatore economico affidatario; - importo impegnato e liquidato; • archiviazione informatica degli atti procedurali. • Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto • Verifica del ricorso al MEPA, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente; • Report annuale, da trasmettere al RPC, riguardante tutti gli affidamenti diretti • Applicazione protocollo di legalità siglato con la Prefettura di Vibo Valentia il 08.11.2017
Autorizzazioni, concessioni, permessi a	Servizio Tecnico	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha	3,50	2,25	7,88	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

costruire e titoli abilitativi edilizi in genere		funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; mancato rispetto scadenze temporali					<p>modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica; • Pubblicazione nel sito web istituzionale del provvedimento autorizzatorio rilasciato; • utilizzo della casella P.E.C. ai fini dell'acquisizione delle istanze; • registro delle pratiche edilizie ed urbanistiche; • archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con scannerizzazione della relativa documentazione; • archiviazione informatica degli atti procedurali.
Pianificazione e urbanistica generale	Servizio Tecnico	Favoritismi e clientelismi	4,50	2,50	11,25	MOLTO ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicizzazione dei lavori preparatori anche sul sito istituzionale dell'ente ai fini dell'eventuale raccolta di contributi da parte di Associazioni e cittadini; • archiviazione informatica degli atti procedurali

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

Pianificazione e urbanistica attuativa	Servizio Tecnico	Favoritismi e clientelismi; omessa o incompleta effettuazione dei controlli; mancato rispetto delle scadenze temporali	4,33	2,50	10,83	MOLTO ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicizzazione dei lavori preparatori anche sul sito istituzionale dell'ente ai fini dell'eventuale raccolta di contributi da parte di Associazioni e cittadini; • valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo; • predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione; • archiviazione informatica di tutti i procedimenti. 	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausilii finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere	Servizio Amm.vo	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti; utilizzo di falsa documentazione; omessa e/o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti; violazione delle disposizioni normative di riferimento.	4,17	1,75	7,30	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione,ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • pubblicazione permanente del regolamento sulla concessione dei contributi sul sito istituzionale dell'ente; • ampia pubblicità dei criteri necessari per potere usufruire delle sovvenzioni e/o contributi; • intensificazione controlli a campione ai fini della verifica della veridicità dei requisiti richiesti; • pubblicazione dei provvedimenti di concessione, fatti salvi i limiti imposti dalla tutela della privacy; 	

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

							<ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento tempestivo dell'Albo di concessione dei contributi, da pubblicarsi in maniera permanente sul sito istituzionale dell'ente; • archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali 	
Accertamento con adesione Tributi locali	Servizio Tributi	Favoritismi e clientelismi; violazione delle disposizioni normative di riferimento.	3,50	2,25	7,88	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • annotazione, su apposito registro, dei nominativi che si sono avvalsi di detta procedura; • archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali; 	•
Esenzione e/o riduzione applicazione tributi locali	Servizio Tributi	Favoritismi e clientelismi; omessa e/o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti richiesti ai fini di potere usufruire delle agevolazioni previste; violazione delle disposizioni normative di	3,50	2,25	7,88	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • adozione apposito registro indicante i presupposti normativi che, nei singoli casi, hanno consentito l'avvio della procedura di esonero e/o riduzione. Il registro deve contenere l'indicazione del n. con cui risulta 	•

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

		riferimento.					essere stata protocollata la documentazione (es. certificazione di inagibilità) costituente il titolo per usufruire della esenzione e/o detrazione. <ul style="list-style-type: none"> • archiviazione informatica di tutti gli atti procedurali;
Gestione delle entrate e delle spese	tutti i servizi	violazioni delle norme e principi contabili del t.u.e.l. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari in materia di spesa mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge in materia di spese degli enti locali. improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio. certificazione di crediti non esigibili	3,16	2,25	7,11	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • distinzione, ove possibile, tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • verifica a campione da parte del revisore dei conti su procedure di entrate e di spesa; • puntuali verifiche di cassa, verifiche di rispetto dei vincoli normativi per l'effettuazione delle spese, controllo pareri su riconoscimento debiti fuori bilancio etc. le proposte di riconoscimento di debito fuori bilancio dovranno essere puntualmente istruite dal responsabile di area competente e dal responsabile del servizio finanziario con l'allegazione di tutta la documentazione a corredo, unitamente ad una relazione dalla quale si evincano i presupposti

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

								<p>normativi per il riconoscimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • approvazione nuovo regolamento di contabilità.
		<p>Alienazione, concessione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione.</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p>	3,3	2,25	7,42		ALTO	<p>Preventiva redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari</p> <p>Redazione di perizie estimative sul valore dei beni immobili da alienare.</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'elenco dei beni immobili comunali concessi a terzi,</p> <p>-Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • trasparenza
Gestione del patrimonio	Servizio tecnico							
Affari legali e contenzioso	Tutti i servizi	<p>-Favoritismi e clientelismi nell'affidamento dell'incarico</p> <p>-disparità nella</p>	3,5	2,5	8,75		ALTO	<p>-Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

		gestione del contenzioso della stessa tipologia e natura giuridica						Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; trasparenza • Pubblicità provvedimento affidamento incarico.
Smaltimento rifiuti	Servizio tecnico	Clientelismi e favoritismi Mancata segnalazione di accordi collusivi.	3,83	2,25	8,61	ALTO		Per quanto concerne la gara d'appalto si rinvia alle misure di riferimento. Protocollo di legalità Vigilanza nell'esecuzione del servizio .
Procedimenti Stipula, esecuzione Contratti lavori servizi e forniture	Tutti servizi	Omissione di alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere vantaggi propri o di altri.	2,33	2,25	5,25	ALTO		<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti; • Tempestività nella verifica dei requisiti e nella stipula dei relativi contratti; • Trasparenza; • Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse.
Vigilanza controlli e sanzioni in materia di	Servizi: anagrafe polizia municipale	Mancato accertamento violazioni;	3,5	2,25	7,85	ALTO		<ul style="list-style-type: none"> • Distinzione, ove possibile, tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio sottoscrittore dell'atto, in

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE Allegato 4

<p>edilizia, commerciale, stradale, accertamenti anagrafici.</p>	<p>amministrativo tecnico</p>	<p>Annullamento sanzioni; Alterazione dei dati per rendere inefficace l'accertamento Omissione di alcune fasi di controllo o verifica</p>					<p>modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza; • Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; • Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del verbale. <p>Programmazione controlli e monitoraggio periodico sulla situazione dei controlli programmati/effettuati</p>	
<p>Procedimenti suap</p>	<p>Servizio tecnico</p>	<p>Favoritismi e clientelismi Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dei requisiti Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>	<p style="text-align: center;">2,5</p>	<p style="text-align: center;">2,25</p>	<p style="text-align: center;">5,62</p>	<p style="text-align: center;">ALTO</p>	<p>Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica Formazione specifica Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento</p>	