

COMUNE DI VICOLUNGO

Provincia di Novara

~~originale~~/copia

DELIBERAZIONE N.11

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano Triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità per il periodo 2016-2018. Approvazione.

L'anno DUEMILASEDICI il giorno DICIOOTTO del mese di FEBBRAIO alle ore 14,30 nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			presenti	assenti
VICENZI	MARZIA	Sindaco	X	
GAVINELLI	LORELLA	Assessore	X	
PALLANZA	LAURA	Assessore		X
		totali	2	1

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Ileana IENCO.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il sig. Marzia VICENZI, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Piano Triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità per il periodo 2016-2018. Approvazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la Legge n.190/2012 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prescrive alle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art.1, comma 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n.165, e tra queste gli Enti Locali, di procedere all'attivazione di un sistema giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi livelli, la realizzazione di meccanismi di garanzia di legalità, prevalentemente sotto il profilo gestionale, dotandosi di un Piano di Prevenzione triennale, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni;
- l'art.1 comma 7 della legge 190/2012 prevede che negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione e che a questi spettano le incombenze di cui all'art.1 L. 190/2012;

Rilevato che:

- con legge 6 novembre 2012, n.190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n.265, il legislatore ha varato le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- tale legge è stata emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110;

Constatato che:

- la suddetta legge n.190/2012 dispone una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione oltre alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale e del Responsabile per la Trasparenza e l'integrità che questo Comune ha individuato nel medesimo Organo apicale;

Visto:

- in particolare per gli enti territoriali, il comma 60 dell'art.1, che testualmente recita:
«Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art.8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281 , si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative

all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53”;

c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo.»;

- che per effetto della suddetta legge (art.1, comma 4), l'autorità deputata a predisporre il piano Nazionale Anticorruzione, che deve servire da coordinamento per l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità per tutte le pubbliche Amministrazioni, compresi gli enti territoriali, è il Dipartimento della Funzione pubblica;

- che tale piano dovrà poi essere approvato dalla CIVIT che opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che con nota del 12 luglio 2013 è stato trasmesso, per l'approvazione, alla CIVIT;

Vista la delibera n.72 dell'11 settembre 2013 con cui la Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;

Vista, altresì, "l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n.190" con cui le parti hanno stabilito gli adempimenti di competenza di regioni, province, comuni e comunità montane, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D. Lgs. n.33/2013, D.Lgs. n.39/2013, DpR n.62/2013);

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n.06 del 20.03.2013 con cui, nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale dell'Anticorruzione, si approvava il piano triennale anticorruzione per il periodo 2013/2015, la deliberazione di Giunta Comunale n.47 del 23.01.2014 ad oggetto: "Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2014/2016" e la successiva deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 30.04.2013 "Approvazione Programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità";

Ritenuto opportuno di aggiornare il piano comunale anticorruzione con le richiamate previsioni e le linee guida enucleate nel PNA;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta Comunale n.2 del 21.01.2016 ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità per il periodo 2016-2018" da intendersi in questa sede per integralmente riportata e trascritta;

Visto lo schema del Piano Triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità per il periodo 2016-2018, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione;

Ritenuto il Piano Triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità per il periodo 2016-2018 meritevole di adozione da parte di questo Comune;

VISTI

- il d.lgs. 267/00;
- lo statuto comunale;
- la L. 190/2012;

Acquisito il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale, Responsabile dell'anticorruzione, ai sensi dell'art.49 e 147 bis del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., dando espressamente atto che non viene acquisito il parere di regolarità contabile, non comportando il presente atto, oneri per il bilancio comunale;

Ad unanimità di voti resi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale di presente atto;
2. Di approvare il Piano Triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità per il periodo 2016-2018, allegato alla presente deliberazione, per formarne parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che il presente piano sostituisce il precedente approvato;
4. Di pubblicare il suddetto Piano nel sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e di comunicarlo, per via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica;
5. Di dare mandato all'Ufficio Segreteria, affinché trasmetta una copia del presente atto a tutti i dipendenti comunali;
6. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, D.Lgs. n.267/2000, stante l'urgenza di provvedere.

Parere del Segretario Comunale ai sensi dell' art.49 D.L.gs n.267/2000
Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione.

Esprime parere favorevole alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo
in ordine alla regolarità tecnica/amministrativa.

Vicolungo, li 18 FEB, 2016

FJO

Il Segretario Comunale
(dott.ssa Ileana IENCO)

Parere tecnico ai sensi dell'art.49, comma 1, e contabile ai sensi dell'art.153,
comma 5, D.Lgs n.267/2000:

F C

Il responsabile del servizio economico-finanziario:
(F. Moretti) _____

Attestazione di copertura finanziaria:
(F. Moretti) _____

Il responsabile del servizio demografico-vigilanza-commercio:
(F. Barbieri) _____

Il responsabile del Servizio LL.PP.-Urbanistica-Istruzione:
(G. Sarino) _____

Vicolungo, _____

F = favorevole
C = contrario

F.TO

Il Sindaco
(Marzia Vicenzi)

F.TO

Il Segretario Comunale
(Ileana Ienco)

Pubblicazione n. 50.....

La presente delibera, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio il22 FEB. 2016..... e per quindici giorni consecutivi.

Vicolungo, 22 FEB. 2016

F.TO

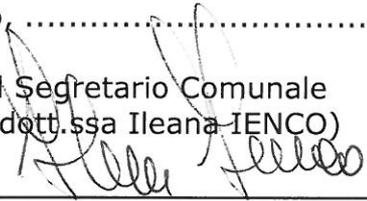
Il Segretario Comunale
(dott.ssa Ileana IENCO)

Copia conforme all'originale

22 FEB. 2016

Vicolungo,

Il Segretario Comunale
(dott.ssa Ileana IENCO)



La presente delibera è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini in data _____ ai sensi art.134 comma 3 D.Lgs. n.267/2000.

Vicolungo,

F.TO

Il Segretario Comunale
(dott.ssa Ileana IENCO)

COMUNE DI VICOLUNGO

PROVINCIA DI NOVARA

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELL'ILLEGALITA'

Art. 1 – Disposizioni Generali

In applicazione della legge n. 190 del 6.11.2012, che reca disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

si procede all'approvazione del Piano della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione del Comune

Art. 2 – Obblighi della Giunta Comunale

La Giunta Comunale approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio, di ogni anno qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla legge 190/2012.

Art. 3- Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile della Legge 190/2012 provvede a:

- Elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- Sottoporre il piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- Trasmettere il Piano, dopo l'approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri soggetti, né interni, né esterni e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

Art. 4 – Finalità ed obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità.

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità è finalizzato a:

- a) Prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) Indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) Attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 5 – Qualificazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità

Il Piano triennale è qualificato quale atto programmatico generale necessario, alla stregua di quelli previsti dall'art. 42, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Art. 6 – Materie sensibili alla corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione:

1. Le materie in generale oggetto di incompatibilità;
2. Le materie del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;
3. Le retribuzioni del segretario comunale, dei responsabili del servizio ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
4. La trasparenza e materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
5. Le attività ove devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
6. Le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
7. Le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
8. Le attività oggetto di concessione di erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
9. I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera;
10. Le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
11. Le attività connesse alla cosiddetta “spending review”
12. Il rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
13. Il rilascio di cittadinanza italiana;
14. I trasferimenti di residenza;
15. Gli smembramenti di nuclei familiari;
16. Il controllo informatizzato delle presenze degli uffici;
17. Le mense scolastiche;
18. Le opere pubbliche;
19. La pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici, attività edilizia, privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
20. Interventi ambientali
21. Il trasporto di materiale in discarica;
22. Il trasporto e smaltimento di rifiuti;
23. Il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;

24. Le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
25. L'erogazione dei servizi sociali e relative attività progettuali;
26. Le attività di Polizia Locale e con specifico riferimento a : procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale , provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati; attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri settori dell'Ente; pareri Nulla Osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri settori del Comune; Autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale; gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla polizia Locale, nonché la vigilanza sul corretto uso da parte del personale dipendente;
27. Protezione civile.

Art. 7 – La formazione

L' Autorità Locale anticorruzione, avvalendosi del Responsabile del servizio Risorse Umane o , qualora assente, del servizio amministrativo, predispone il piano annuale di formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

Nel piano annuale di formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) Definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché al tema della legalità;
- b) Individuati i responsabili di servizio, i funzionari, i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) Decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
- d) Individuati i docenti,
- e) Effettuato il monitoraggio delle formazione e dei risultati conseguiti.

Art. 8 – Controllo a carattere sociale e trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate nel presente Piano.

Per controllo a carattere sociale è da intendersi quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziati:

i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi ai cittadini;

l'indirizzo di posta certificata PEC

Art. 9 – Le competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione

E' di competenza dell'autorità Locale anticorruzione:

- a) La proposizione entro il 15 dicembre del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e dell'illegalità ;
- b) La sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di servizio ;
- c) La proposizione al Sindaco, ove possibile, della rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili del Servizio;
- d) L'individuazione, su proposta dei responsabili di servizio competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) La proposizione al Sindaco della rotazione degli incarichi, ove possibile, nel caso di particolare esposizione alla corruzione;
- f) L'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione della criticità;
- g) L'approvazione, su proposta dei responsabili di servizio del piano annuale di formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 6 .

Art. 10 – Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

1. Acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a :
 - a) Rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed Enti pubblici e privati;
 - d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

2. Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano
3. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
4. Individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere ;
5. Ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai responsabili del servizio, dai funzionari, da tutto il personale, dagli organi di governo, questi ultimi anche soltanto dai singoli componenti, dall'Organo di Revisione Economico-finanziaria e dell'Organismo Indipendente di valutazione.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente quali collaboratori.

Art. 11 – Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

- 1) Sia in forma verbale;
- 2) Che in forma scritta, sia cartacea che informatica

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il soggetto pubblico o privato o con entrambi senza ricorrere a documentare l'intervento, ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento; lo stesso verbale, viceversa, deve essere redatto obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con denuncia.

Nella seconda ipotesi l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) Nella forma della disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) Nella forma dell'ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c) Nella forma della denuncia circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria e per conoscenza all' dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali
- d) Di quanto ai punti a), b) e c), viene data notizia al Consiglio Comunale.

Art. 12 – Responsabilità dell’Autorità Locale Anticorruzione

L’eventuale commissione, all’interno dell’Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell’Autorità Locale per il danno erariale e all’immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l’Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

- a) Di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) Di aver posto in essere le azioni di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla osservanza.

La sanzione a carico dell’Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione alla retribuzione di un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l’Autorità Locale anticorruzione risponde ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., nonché , per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 13- I compiti dei dirigenti, responsabili di posizioni organizzative e dipendenti

I soggetti incaricati di operare nell’ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’illegalità e provvedono a darvi esecuzione, pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell’art. 6 bis legge 241/90, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analogia, anche potenziale fattispecie.

Di conseguenza, al fine di porre in essere le attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate all’art. 6 del Piano, il Responsabile del servizio presenta all’Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

A seguire, ogni unità di personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Segretario Generale il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai responsabili del servizio è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all’immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai responsabili del servizio è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all’Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali; in tali casi i responsabili del servizio adottando le azioni necessarie volte all’eliminazione delle difformità informano l’Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili del servizio provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita , mediante PEC; relazionano contestualmente al Dirigente , in mancanza di dirigenti al Segretario Generale, delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento

di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC; i risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili del servizio propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il personale da includere nei programmi di formazione.

I responsabili del servizio propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il piano annuale di formazione del proprio servizio, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- Le materie oggetto di formazione;
- I dipendenti , i funzionari, i responsabili del servizio che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- Il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

Art. 14 – Modulistica

Al piano triennale di prevenzione della Corruzione e dell'illegalità sono allegati i seguenti modelli di dichiarazione che il segretario generale, i responsabili del servizio, i responsabili del procedimento, i consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgono funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza , devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le dichiarazioni contenute nei modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000.

Art. 15 – Entrata in vigore e Notificazione

Il presente piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente

In presente piano viene inviato a:

Sindaco;

Capigruppo;

Dirigenti

Responsabili di servizio

Responsabili di Procedimento;

Revisori dei conti;

Rappresentanze sindacali

Seguono allegati

**MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, REGISTRO DEI RISCHI E DELLE AZIONI E
MISURE PREVENTIVE**

SERVIZI GENERALI, AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	2	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Monitoraggio annuale dell'attuazione della misura	Già in essere	Resp. Servizi Demografici
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Utilizzo delle check list per la effettuazione dei controlli			
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione			
Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Attuazione del regolamento cimiteriale	Monitoraggio annuale dell'attuazione della misura	Già in essere	Resp. Servizi Demografici

AREA FINANZIARIA

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Pagamento fatture fornitori	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Controllo di legge rispetto a debiti Equitalia per importi superiori € 10.000,00 verificando eventuali frammentazioni	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure	Già in essere	Resp. Aree che effettuano acquisti per prima azione Resp. Area Finanziaria per controllo Equitalia
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura			Resp. Area Finanziaria

SERVIZI GENERALI

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Selezione/ reclutamento del personale	1	3	3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle Commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti</p> <p>Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande</p> <p>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti</p>	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure	Già in essere	Segretario Comunale
Mobilità tra Enti	1	2	2	Scarsa trasparenza / poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	<p>Rischio "Scarsa trasparenza / poca pubblicità della opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati</p>	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure	Già in essere	Segretario Comunale
Progressioni di carriera del personale	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità durante il controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle Commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti</p> <p>Rischio "Disomogeneità durante il controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti</p>	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure	Già in essere	Segretario Comunale

SERVIZI GENERALI

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Controlli / accertamenti sui tributi / entrate pagamenti	2	2	3	Assenze di criteri di campionamento	Rischio "Assenze di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure	Già in essere	Segretario Comunale
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Aggiornamento delle linee guida per i controlli da effettuare	Linee guida aggiornate annualmente		
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure		
Gare d'appalto per beni, servizi, lavori ed incarichi di progettazione e D.L.	2	3	6	Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Ricorso a regolamenti redatti in ambito di acquisizione di beni/ servizi /lavori e incarichi, che prevede la rotazione dei concorrenti Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure	Già in essere	CUC
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti. Minimizzazione del peso delle eventuali migliorie proposte dai concorrenti			
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controlli dei requisiti dei partecipanti con AVCPass			
Alienazioni patrimoniali e permutate	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni e Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità" Stima interna o per incaricato Applicazione delle procedure di alienazione e delle relative forme di pubblicità in base al regolamento	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure	Già in essere	Segretario Comunale

SERVIZI SOCIO - CULTURALI

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Erogazione di contributi e benefici economici in ambito sociale	2	3	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure	Già in essere	Responsabile del Servizio
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Attuazione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Rotazione dell'assistenza sociale rispetto alle attività previa condivisione di criteri	Formalizzazione di incontri periodici per condividere come gestire le situazioni complesse		
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo a campione dei requisiti e della documentazione consegnata	Piano di campionamento		
Assegnazione alloggi E.R.P.	1	3	3	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità" Pubblicazione sul sito di informazioni sulla opportunità e modalità di accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure	Già in essere	Responsabile del Servizio
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Attuazione del regolamento regionale per l'accesso al servizio Utilizzo del software regionale per l'inserimento delle richieste e la formazione della graduatoria Rotazione dell'assistenza sociale rispetto alle attività	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure Rotazione del personale		
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controlli dichiarazioni ISEE e situazione reddituale per quanto di competenza	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure		

SERVIZI SOCIO – CULTURALI - continua

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Erogazione di contributi e benefici economici in ambito di Pubblica Istruzione (buono pasto, buono trasporto, ecc.)	2	2	4	<p>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità"</p> <p>Publicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica</p>	<p>Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure</p>	Già in essere	Responsabile del Servizio
					<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</p> <p>Attuazione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri</p> <p>Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>Ruolo dell'assistente sociale nell'iter di valutazione</p>	<p>Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure</p> <p>Rotazione del personale</p>		
					<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>Controlli dichiarazione ISEE e situazione reddituale per quanto di competenza</p>	<p>Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure</p>		

SERVIZI SOCIO – CULTURALI - continua

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni in ambito culturale e sportivo	2	2	4	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità"</p> <p>Publicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica</p>	<p>Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure</p>	Già in essere	Responsabile del Servizio
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</p> <p>Attuazione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri</p>			
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p>			
					<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata</p>			
Assegnazione / concessione beni comunali	1	2	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità"</p> <p>Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso</p>	<p>Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure</p>	Già in essere	Responsabile del Servizio
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</p> <p>Utilizzo dell'albo delle associazioni</p> <p>Attuazione del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici</p>			

SERVIZI LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Controllo esecuzione contratto delle opere pubbliche (Direzione lavori e coordinamento della sicurezza)	2	2	4	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	<p>Rischio "Assenza di un piano dei controlli"</p> <p>Formalizzazione di un programma di controlli /direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord. Sicurezza</p> <p>Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</p> <p>Visita periodica da parte del RUP al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report, per le opere principali</p>	Formalizzazione delle azioni previste e report periodico del DL	Da attuare	Responsabile del Servizio LL.PP. e Ambiente
					<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)</p> <p>Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera</p>			

AREA URBANISTICA

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Gestione degli atti abilitativi permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche e, agibilità edilizia, ecc.)	2	3	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio " Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Compilazione di check list puntuale per istruttoria Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria Rotazione del personale istruttorio sulle pratiche	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure	Già in essere	Responsabile del Servizio Area Urbanistica
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Monitoraggio attuazione della procedura Report semestrale sui tempi		
Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizia, DIA e CIA	2	2	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Attuazione della disposizione in essere in merito al campione di pratiche da controllare	Monitoraggio dell'attuazione dell'azione prevista	Già in essere	Responsabile del Servizio Area Urbanistica
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli			
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio attuazione della procedura Report semestrale sui tempi		

AREA URBANISTICA - continua

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Gestione degli abusi edilizi	2	3	6	Discrezionalità nell'intervenire	<p>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</p> <p>Procedura formalizzata sia a livello di Ente che a livello di Area per la gestione delle segnalazioni</p> <p>Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato</p>	<p>Monitoraggio annuale dell'attuazione dell'azione prevista</p>	Già in essere	<p>Responsabile del Servizio Area Urbanistica –</p> <p>Coinvolgimento della Polizia Locale e eventuale sopralluogo congiunto</p>
				Disomogeneità dei comportamenti	<p>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</p> <p>Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale</p> <p>Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato</p>	<p>Monitoraggio relazioni</p>		
				Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	<p>Monitoraggio tempi</p>		
Idoneità alloggiativa	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Procedura formalizzata a livello di Ente</p> <p>Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo</p>	<p>Formalizzazione della attuale procedura</p>	Già in essere	Responsabile del Servizio Area Urbanistica
					<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	<p>Monitoraggio attuazione dell'azione prevista</p>		

PROCESSI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE

Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	2	2	4		<p>Rischio "Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza"</p> <p>Formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi</p> <p>Ricorso a MEPA</p>	<p>Criteri formalizzati</p>	Già in essere	Responsabile Aree che effettuano acquisti
				<p>Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente</p>	<p>Rischio "Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente"</p> <p>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti</p> <p>Creazione di griglie per la valutazione delle offerte</p>	<p>Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure</p>		Responsabile Aree Risorse
				<p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Scarso controllo del servizio erogato</p>	<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti</p>	<p>Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure</p>		Responsabile Aree Risorse
				<p>Scarso controllo del servizio erogato</p>	<p>Rischio "Scarso controllo del servizio erogato"</p> <p>Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato</p>			Responsabile Aree che effettuano acquisti
Gestione accesso agli atti	1	1	1	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	<p>Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste"</p> <p>Utilizzo della modulistica che esplicita la motivazione della richiesta e il procedimento amministrativo cui si riferisce</p>	<p>Monitoraggio annuale dell'attuazione delle misure</p>	Già in essere	Responsabile Aree coinvolte

Comune di Provincia di

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)**

Il/La sottoscritto/a.....
(cognome) (nome)

nato/a a(.....) il.....
(luogo) (prov.)

residente a (.....) in via n. ...
(luogo) (prov.) (indirizzo)

domiciliato/a in(.....) in via n. ...
(luogo) (prov.) (indirizzo)

Nella Sua qualità di ⁱ del Comune
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del d.P.R. 28.12.2000 n.445, in
caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

(indicare gli stati, qualità personali o fatti necessari ai fini dell'autorizzazione richiesta
ed autocertificabili ai sensi dell'art .47 D.P.R. 445/2000)

in riferimento ai sevizi di competenza ed ai procedimenti in istruttoria

Di essere personalmente estraneo ai medesimi e che i medesimi non interessano il proprio coniuge, i propri
parenti ed affini entro il 2° grado civile ovvero il proprio convivente e di non trovarsi, quindi,, in una
posizione di conflitto d'interessi con i medesimi atti e procedimenti

.....
Ovvero , in riferimento al procedimento/i

.....
Di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi in quanto l'atto o procedimento relativo a

.....
Interessa il proprio ⁱⁱ.....

(luogo, data)

Il dichiarante

.....

Ai sensi dell'art.38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in
presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata all'ufficio competente, unitamente a copia
fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

E' ammessa la presentazione anche via fax, per via telematica o a mezzo posta.

ⁱ Segretario Generale, Dirigente, Responsabile del Servizio, Responsabile del Procedimento , consulente

ⁱⁱ Specificare Coniuge convivente o parenti ed affini entro il 4° grado civile