



**Comune di Zerbolò
Provincia di Pavia**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
e della trasparenza
2018 - 2020**

Allegato 3

Trattamento del rischio

AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
PERSONALE		Reclutamento del personale a tempo indeterminato e del personale flessibile	1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 5. Formazione 6. Codice di comportamento	1. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi (Parte I); 2.Regolamento interno sulle modalità di assunzione all'impiego (Parte II); 3. Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).	1. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di concorso 2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame 3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai concorrenti per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; b) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. 4. Predisposizione da parte della commissione, collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove, di un numero di quesiti o tracce o altro pari ad almeno un triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove.
		Progressioni di carriera o verticali	1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Incompatibilità specifiche	1. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi (Parte	



		per posizioni dirigenziali 4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 5. Formazione 6. Codice di comportamento	I); 2. Regolamento interno sulle modalità di assunzione all'impiego (Parte II);	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Astensione in caso di conflitto di interesse 4. Svolgimento di incarichi d'ufficio (extra-istituzionali) 5. Formazione	1. Regolamento interno sugli incarichi professionali	1. Adeguata motivazione sia negli atti di programmazione che nei successivi provvedimenti gestionali in ordine alla necessità dell'incarico (assenza di adeguate professionalità all'interno dell'ente) ed agli specifici requisiti richiesti in relazione all'attività oggetto dell'incarico
	Gestione giuridica ed economica personale	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali 6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti 7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 8. Tutela del dipendente che	1. Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; 2. Sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze; 3. Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance.	1. Regolamento sull'orario di lavoro e di servizio;



	Incentivi economici al personale	effettua segnalazioni di illecito 1. Trasparenza	1. Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance; 2. Metodologia di valutazione per la progressione economica dei dipendenti.	1. Corretta costituzione della delegazione trattante di parte pubblica.
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Programmazione	1. Trasparenza		1. Per rilevanti importi contrattuali obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza 2. Predisposizione, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, da parte dei responsabili di settore/area di uno specifico documento, da trasmettere al RPC, recate l'elencazione degli affidamenti che verranno a scadenza nel semestre successivo, ai fini del tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento. 3. Tempestiva rilevazione dei fabbisogni in vista della programmazione



	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	1. Regolamento recante la disciplina dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dei responsabili di servizio adottate, nell'ambito del controllo successivo.	
	Individuazione della procedura di affidamento	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione	1. Regolamento recante la disciplina dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dei responsabili di servizio adottate, nell'ambito del controllo successivo.	1. Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta del sistema di affidamento adottato sia della tipologia contrattuale (ad esempio concessione anziché appalto)
	Requisiti di qualificazione	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		
	Criteri di aggiudicazione	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		



	Valutazione delle offerte	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione	1. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara 2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, <u>secondo le procedure previste dall'art 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.</u> 3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
--	----------------------------------	---	--



				e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice; g) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. 3. Pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara. 4. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
	Verifica della eventuale anomalia dell'offerta	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		



	Procedure negoziate	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		1. Direttiva interna presupposti per ricorrere alla procedura negoziata 2. Predeterminazione nella determinazione a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. 3. Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione
	Affidamenti diretti	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.		
	Revoca del bando	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	1. Regolamento recante la disciplina dei controlli interni e Controllo a campione sugli atti	1. Direttiva interna sull'obbligo da parte del RUP di motivare adeguatamente la proposta di revoca del Bando
	Varianti in corso di esecuzione dei lavori	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di		1. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.



		conflitto di interesse; 4. Formazione 5. Comunicazione delle varianti all'ANAC nei casi previsti dall'articolo 37 della L. 114/2014		
	Collaudo	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione		1. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina di collaudatori 2. Predisposizione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo
	Pubblicità	1. Trasparenza	1. Pubblicazione in rete del testo integrale delle determinazioni dirigenziali fra cui anche la determina a contrattare e la determina di affidamento; 2. Pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP in materia di contratti.	1. Pubblicazione del report periodico sulle procedure espletate sul sito della stazione appaltante 2. Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale



PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di persone e soggetti pubblici e privati (art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241) 2. Regolamento recante la disciplina dei controlli interni e conseguente controllo a campione sugli atti di Concessione 3. Pubblicazione ed aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione amministrazione Trasparente 3 Pubblicazione in rete degli atti di concessione dei benefici, nel rispetto della normativa sulla privacy	1. Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione del provvedimento di concessione. 2. Controlli a campione
---	--	--	---	---

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		
	Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		
	Provvedimenti di tipo concessorio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		
FINANZIARIA E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Gestione delle entrate	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Regolamento sulle entrate 2. Regolamento ICI 3. Regolamento IMU 4. Regolamento suolo Pubblico 5. Regolamento TIA/TARES	



			(Si precisa che tali misure sono attuate nell'ambito dei singoli comuni aderenti all'Unione in quanto la titolarità delle entrate tributarie è in capo ai singoli Comuni associati). 6. Regolamento di contabilità armonizzata.	
	Gestione delle spese	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	1. Regolamento di contabilità armonizzata, il quale disciplina il servizio di economato (si precisa che il servizio di economato è gestito unicamente dall'Unione). 2. Pubblicazione elenco di tutte le determinazioni dei servizi dell'Unione e dei Comuni associati.	



			3. Controlli a campione nell'ambito dei controlli interni 4. Controlli di tesoreria 5. Controlli del Revisore dei Conti. 6. Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di persone e soggetti pubblici e privati (art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241).	
	Maneggio di denaro o di valori pubblici	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	1. Regolamento di contabilità armonizzata, il quale disciplina il servizio di economato. 2. Regolamento recante la disciplina dei controlli interni. 3. Rendicontazione periodica dei fondi gestiti	



	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		1. Regolamento sulla gestione del patrimonio comunale (nei diversi Comuni associati)
MULTE, SANZIONI, AMMENDE	Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti; Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente; Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio; Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive; Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		1. Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione.



	incolumità; Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità; Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc.			
TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	Controllo sulla evasione delle entrate tributarie Controllo sulla riscossione delle entrate extra - tributarie	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Regolamenti sulle entrate tributarie (attuata nei singoli comuni aderenti all'Unione).	1. Verifiche sulle singole posizioni tributarie, anche per le annualità pregresse



NOMINE RAPPRESENTANTI	Nomina di rappresentanti dei Comuni associati presso Enti, associazioni e fondazioni	1. Trasparenza 2. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse		1. Adozione di specifica disciplina per la nomina dei rappresentanti
AFFARI LEGALI	Supporto giuridico e pareri	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Regolamento sugli incarichi esterni	1. Adeguata istruttoria e motivazione in ordine alla necessità di ricorrere all'incarico
	Gestione del contenzioso	2. Trasparenza 3. Codice di Comportamento 4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 5. Formazione		1. Inserimento nel disciplinare di incarico di una clausola volta ad evitare l'aumento della spesa.

URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE	Pianificazione urbanistica generale attuativa	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Verifica delle disposizioni regionali in materia. Rispetto delle relative prescrizioni e tempistica	
	Procedure di acquisizione immobiliare	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		1. Adeguata istruttoria e motivazione
	Protezione civile sicurezza	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		
SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI	Pratiche anagrafiche	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		1. Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i Comuni aderenti all'Unione di apposita informativa ai cittadini in relazione ai vari procedimenti di competenza del servizio (tempi, modalità, modulistica, etc)
	Gestione registri di stato civile	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		1. Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i Comuni aderenti all'Unione di apposita informativa ai cittadini in relazione ai vari procedimenti di competenza del servizio (tempi, modalità, modulistica, etc)
	Gestione dell'elettorale	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse		1. Rispetto degli adempimenti e della tempistica imposta dalla normativa in materia.



		4. Formazione		
	Gestione protocollo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Archiviazione informatizzata dei documenti in entrata e in uscita al fine di evitare la perdita accidentale o l'occultamento volontario di atti.	1. Manuale di gestione
	Archivio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	1. Archiviazione informatizzata dei documenti in entrata e in uscita al fine di evitare la perdita accidentale o l'occultamento volontario di atti.	1. Manuale di gestione
	Funzionamento organi collegiali	1. Trasparenza 2. Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi		1. Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Unione (misura già attuata nei singoli Comuni associati).



	Formazione determinazioni, etc	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		1. Adeguata istruttoria e motivazione
	Relazioni con il pubblico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione		1. Registro degli accessi 2. Regolamento in materia di accesso

PIANIFICAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE

Per l'esplicitazione di fasi, tempi di realizzazione, uffici e soggetti responsabili e relativi indicatori di ognuna delle misure obbligatorie applicate al processo si fa rinvio a quanto delineato all'interno del PTPC.