|  | **CATALOGO MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE** **All. 2 al PTPC 2017/2019** |
| --- | --- |
| **evento rischioso** |  | **Misura** | **Struttura e soggetto responsabile dell’attuazione** | **TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI** | **Indicatori di monitoraggio****e RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE** |
| **n. 7 tabella “A”**Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) | 1 | Attestazione da parte del Responsabile di Settore / Responsabile del procedimento, nel corpo del provvedimento autorizzatorio, dell’insussistenza di conflitti anche potenziali con interessi (anche non patrimoniali) di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado. | UrbanisticaResp. 5° Settorepolizia municipale Resp. 6° Settore | Entro il 31 gennaio di ogni anno, trasmissione al RPCT del referto sullo stato di attuazione della misura nell’anno precedente | RPCT: Acquisizione referto attuazione al fine di monitorare l’efficacia della misura |
| **n. 8 tabella “A”**Abuso nel rilascio Permessi di Costruire o autorizzazioni senza rispettare l'ordine cronologico delle istanze | 2 | Monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti di cui all’evento rischioso | UrbanisticaResp. 5° Settore | Semestrale.Entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza del semestre, redazione e trasmissione al RPCT del report di monitoraggio indicante:- gli estremi dei procedimenti e dei provvedimenti conclusivi adottati nel periodo di riferimento;- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti, la percentua-le di essi rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento, nonché gli estremi dei relativi provvedimenti conclusivi.- la specificazione dei procedi-menti per i quali non è stato rispettato l’ordine cronologico di acquisizione al protocollo, nonché gli estremi dei relativi provvedimenti conclusivi | RPCT: Acquisizione report del monitoraggio al fine di verificare l’efficacia della misura |
| **n. 12 tabella “A”**Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche | 3 | a) Rispetto delle prescrizioni del Codice di comportamen-to nazionale (approvato con DPR n° 62/2013 e di quello aziendale (approvato con deliberazione di Giunta n° 17 del 27/1/2014) | UrbanisticaResp. 5° Settorepolizia municipale Resp. 6° Settore | a) Con effetto immediato, segnalazione violazioni dei Codici all’UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) e al RPCT | UPD: Esame segnalazioni pervenute  |
| b) Entro il 31 gennaio di ogni anno, trasmissione al RPCT del rapporto di vigilanza circa il rispetto delle prescrizioni dei Codici | RPCT: Acquisizione rapporto di vigilanza e segnalazioni per monitoraggio e verifica stato di attuazione dei Codici |
| b) Adozione e diramazione di direttiva dirigenziale con cui si dispone la composizione con non meno di due dipendenti dell’unità operativa di controllo | Entro due mesi dalla approvazione del PTPC da parte della Giunta, emanazione con formale protocollazione della direttiva e trasmissione della stessa al RPCT. Entro il 31/12/17 referto sulla attuazione della misura con trasmissione dello stesso al RPCT | RPCT: acquisizione direttiva e referto attuazione al fine di monitorare l’efficacia della misura |
| **n. 13 tabella “A”**Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi od altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. . | 4 | Rispetto di specifica prescrizione del Codice di comporta-mento nazionale (approvato con DPR n° 62/2013 e di quello aziendale (approvato con deliberazione di Giunta n° 17 del 27/1/2014) | polizia municipale Resp. 6° settore | a) Con effetto immediato, segnalazione violazioni specifica prescrizione dei Codici all’UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) e al RPCT | - UPD: Esame segnalazioni pervenute  |
| b) Entro il 31 gennaio di ogni anno, trasmissione al RPCT del rapporto di vigilanza circa il rispetto della specifica prescrizione dei Codici | - RPCT: Acquisizione rapporto di vigilanza e segnalazioni per monitoraggio e verifica stato di attuazione dei Codici |
| **N. 36 tabella “A”**Mancato introito del trasferimento | 5 | Direttiva dirigenziale al personale per far sì che le procedure di acquisizione di trasferimenti da altri Enti vengano condivise da più dipendenti evitando che l’assenza improvvisa di un dipendente a ridosso di una scadenza precluda il perfezionamento della procedura | SERVIZI SOCIALIResp. 1° Settore | Entro due mesi dalla approvazione del PTPC da parte della Giunta, emanazione con formale protocollazione della direttiva e trasmissione della stessa al RPCT. Entro il 31/12/2017 referto sull’attuazione della misura con trasmissione dello stesso al RPCT | RPCT: acquisizione direttiva e referto attuazione al fine di monitorare l’efficacia della misura |
| **n. 46 tabella “A”**Minor introito degli oneri relativi alla plusvalenza | 7 | a) formazione specifica del personale per acquisizione delle conoscenze e abilità sui criteri e metodi di stima immobiliare della norma UNI nel tempo vigente | RPCT (soggetto responsabile dell’erogazione dell’ intervento formativo) | Entro il 30/9/2017 almeno un intervento formativo eventual-mente esteso anche al personale di altre strutture organizzative, con test finale di apprendimento | Conservazione, nel fascicolo, degli atti relativi all’effettuato intervento formativo |
| b) instaurazione nella prassi dell’utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare della norma UNI nel tempo vigente | UrbanisticaResp. 5° Settore | Subordinatamente alla conclusione degli interventi formativi specifici, e comunque entro il 31/12/2017 | RPCT: acquisizione del referto di avvenuta instaurazione prassi |
| **N. 47 tabella “A”**Eventuali rischi di sottostima del valore del bene | 8 | a) formazione specifica del personale per acquisizione delle conoscenze e abilità sui criteri e metodi di stima immobiliare della norma UNI nel tempo vigente | RPCT (soggetto responsabile dell’erogazione dell’ intervento formativo) | Entro il 30/9/2017 almeno un intervento formativo eventual-mente esteso anche al personale di altre strutture organizzative, con test finale di apprendimento | Conservazione, nel fascicolo, degli atti relativi all’effettuato intervento formativo |
| b) instaurazione nella prassi dell’utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare della norma UNI nel tempo vigente | UrbanisticaResp. 5° Settore | Subordinatamente alla conclusione degli interventi formativi specifici, e comunque entro il 31/12/2017 | RPCT: acquisizione del referto di avvenuta instaurazione prassi |
| **N. 49 tabella “A”**Mancata elevazione della contravvenzione | 9 | Adozione e diramazione di direttiva dirigenziale con cui si dispone la composizione con non meno di due dipendenti dell’unità operativa di controllo | POLIZIA MUNICIPALEResp. 6° Settore | Entro due mesi dalla approvazione del PTPC da parte della Giunta, emanazione con formale protocollazione della direttiva e trasmissione della stessa al RPCT. Entro il 31/12/17 referto sulla attuazione della misura con trasmissione dello stesso al RPCT | RPCT: acquisizione direttiva e referto attuazione al fine di monitorare l’efficacia della misura |
| **N. 50 tabella “A”**Irregolare annullamento di verbale/omesso o irregolare inserimento del verbale nel software | 10 | Verifica e controllo delle richieste di annullamento dei verbali irregolari | polizia municipale Resp. 6° settore | Redazione semestrale del rapporto di verifica e controllo con trasmissione dello stesso al RPCT | RPCT: Acquisizione rapporto per monitoraggio efficacia della misura |
| **N. 62 tabella “A”**Determinazione della indennità di esproprio in misura maggiore rispetto al'importo dovuto | 11 | a) formazione specifica del personale per acquisizione delle conoscenze e abilità sui criteri e metodi di stima immobiliare della norma UNI nel tempo vigente | RPCT (soggetto responsabile dell’erogazione dell’ intervento formativo) | Entro il 30/9/2017 almeno un intervento formativo eventual-mente esteso anche al personale di altre strutture organizzative, con test finale di apprendimento | Conservazione, nel fascicolo, degli atti relativi all’effettuato intervento formativo |
| b) instaurazione nella prassi dell’utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare della norma UNI nel tempo vigente | LL.PP.Resp. 4° Settore | Subordinatamente alla conclusione degli interventi formativi specifici, e comunque entro il 31/12/2017 | RPCT: acquisizione del referto di avvenuta instaurazione prassi |
| **N. 73 tabella “A”**Mancata rilevazione della violazione pur ricorrendone i presupposti | 12 | Adozione e diramazione di direttiva dirigenziale con cui si dispone la composizione con non meno di due dipendenti dell’unità operativa di controllo | POLIZIA MUNICIPALEResp. 6° Settore | Entro due mesi dalla approvazione del PTPC da parte della Giunta, emanazione con formale protocollazione della direttiva e trasmissione della stessa al RPCT. Entro il 31/12/17 referto sulla attuazione della misura con trasmissione dello stesso al RPCT | RPCT: acquisizione direttiva e referto attuazione al fine di monitorare l’efficacia della misura |
| **N. 81 tabella “A”**Elusione norme di cui al reclutamento del personale e conferimento incarichi | 13 | Elaborazione e invio, con cadenza annuale, alle società partecipate / organismi di controllo diretto di uno o più prospetti di verifica relativi agli specifici obblighi di legge in materia di personale e di affidamento incarichi | SERVIZIO CONTROLLO E RAPPORTI CON SOCIETA’ PARTECIPATEResp. 2° Settore | Entro il 31/01 di ogni anno: invio prospetto / prospetti di verifica relativa alla annualità precedente. Entro il 31/03 di ogni anno : trasmissione al R.P.C.T. referto di verifica | RPCT.: acquisizione ed analisi referto allo scopo di monitorare l’efficacia della misura |
| **N. 82 tabella “A”**Elusione norme in materia prevenzione corruzione e trasparenza amministrativa | 14 | Elaborazione e invio, con cadenza annuale, alle società partecipate / organismi di controllo diretto di uno o più prospetti di verifica relativi agli specifici obblighi di legge in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/ 2013 e s.m.i.) e di prevenzione della corruzione (D.Lgs.n. 231/ 2001 e Legge n. 190/2012 e s.m.i.) | SERVIZIO CONTROLLO E RAPPORTI CON SOCIETA’ PARTECIPATEResp. 2° Settore | Entro il 31/01 di ogni anno: invio prospetto / prospetti di verifica relativa alla annualità precedente. Entro il 31/03 di ogni anno : trasmissione al R.P.C.T. referto di verifica | RPCT: acquisizione ed analisi referto allo scopo di monitorare l’efficacia della misura |
| **N. 84 tabella “A”**Carenza di motivazione quanto a congruità della scelta dell’avvocato rispetto al bisogno di difesa da appagare | 15 | Elaborazione proposta di delibera consiliare e testo Regolamento disciplinante i criteri di scelta dell’avvocato a cui conferire il patrocinio legale dell’Ente | AFFARI GENERALI – SEGRETERIAResp. 1° Settore | Entro il 31/12/2017, formalizzazione proposta di deliberazione di Consiglio, mediante inserimento nel sistema informatico | RPCT: attuazione misura verificabile dalla consultazione del sistema informatico delle proposte di deliberazione |
| **N. 89 tabella “A”**Mancata costituzione o prosecuzione in giudizio | 16 | Standardizzazione del processo dal momento dell’ingresso in Comune dell’atto introduttivo del giudizio | AFFARI GENERALI – SEGRETERIAResp. 1° Settore | Entro il 30/6/2017 instaurazione prassi di rispetto di quanto pianificato e trasmissione referto al RPCT | RPCT: acquisizione del referto di avvenuta instaurazione prassi |
| **Fase n. 1 tabella “C”****Programmazione dei contratti**Non tempestiva programmazione per acquisto di beni e servizi i cui contratti sono in scadenza | 17 | a) Trasmissione al servizio gare e contratti o al competente ufficio della C.U.C., con formale protocollazione, di tutta la documentazione necessaria all’indizione della gara (capitolato speciale d’appalto e criteri di aggiudicazione e valutazione delle offerte, schema di contratto, Duvri, etc.) per consentire il nuovo affidamento della fornitura o del servizio | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE | a) Attuazione misura nei seguenti termini antecedenti la scadenza del contratto:- giorni 120 per procedura di gara aperte o procedura negoziata con indagine di mercato di importo inferiore alla soglia comunitaria, con metodo di aggiudicazione del prezzo più basso;- giorni 150 per procedure di gara aperta o procedura negoziata con indagine di mercato di importo inferiore alla soglia comunitaria, con metodo di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa;- giorni 190 per procedura di gara aperta di importo superiore alla soglia comunitaria, con metodo di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa. | RCPT: attuazione misura verificabile dalla consultazione del protocollo informatico |
| b) Per le procedure di competenza del Comune: predisposizione del bando di gara o dell’avviso esplorativo in caso di procedura negoziata e sua trasmissione, con formale protocollazione, al competente responsabile del settore per l’adozione della determina a contrattare, l’assunzione dell’impegno di spesa e la pubblicazione del bando/avviso esplorativo  | Servizio Gare e Contratti | b) entro 15 giorni dalla formale acquisizione di tutta la documentazione di cui alla lettera a) della misura trasmissione con formale protocollazione del bando di gara/avviso esplorativo al competente responsabile di settore | RCPT: attuazione verificabile dalla consultazione del protocollo informatico |
| c) Per le procedure di competenza del Comune: pubblicazione del bando o avviso esplorativo nel caso di procedura negoziata | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE | Entro 7 giorni dalla formale acquisizione della documentazione di cui alla precedente lett. b) pubblicazione del bando/avviso esplorativo | RCPT: verifica pubblicazione bando attraverso la consultazione della sottosezione “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente” presente sul sito istituzionale |
| **Fase n. 2 tabella “C”****Progettazione dei contratti**Eccessivo ricorso a procedure non competitive che non garantiscono i principi di economicità, concor-renzialità e trasparenza | 18 | Adozione Regolamento suggerito dalle linee guida ANAC n. 4 approvate con deliberazione della stessa ANAC n. 1097 del 26/10/2016 per lo svolgimento delle procedure relative ai contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, comprese le procedure negozia-te di cui all’art. 36 del D.Lgs. 50/2016 nel quale prevedere norme che, per forniture e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00, stabiliscano modalità differenziate di affida-mento in relazione al valore, secondo le indicazioni fornite dall’ANAC nelle linee-guida sopra citate e comunque nel rispetto dell’onere motivazionale relativo all’osservanza dei principi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 e del principio di rotazione. | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE | Entro il 30/6/2017, formalizzazione proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione Regolamento mediante inserimento nel sistema informatico | RPCT: Attuazione verificabile dalla consultazione del sistema informatico delle proposte di deliberazione |