

ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI
(ente di diritto pubblico, strumentale della Regione
Piemonte
Istituito con L.R. n. 19 del 29.06.2009

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C.)

2014-2016

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione
Adottato in data 31.01.2014 con decreto del Presidente dell'Ente n. 03 del 31.01.2014

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Art. 1 Introduzione

Con legge n. 190 del 06.11.2012 sono state approvate le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31.10.2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Con l'approvazione della suddetta legge l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Il P.N.A. è predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica ed è poi approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T.. Rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale.

La legge disciplina, da un lato, il contenuto dei Piani (art. 1 comma 9), dall'altro, i rapporti tra il P.N.A. e i Piani triennali di prevenzione della corruzione da adottarsi da parte delle:

- a) Amministrazioni centrali, ivi compresi gli enti pubblici non economici nazionali, le agenzie, le università e le altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 diverse da quelle di cui al punto b) (comma 5);
- b) Amministrazioni delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici.

Le pubbliche amministrazioni sulla base di quanto definito nel P.N.A. devono quindi articolare il proprio piano triennale intorno ad alcuni contenuti essenziali:

- a) Individuazione, tra le attività di competenza dell'amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle che già la legge n. 190 già considera tali;
- b) Coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e di tutto il personale delle amministrazioni addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del piano;
- c) Monitoraggio per ciascuna attività del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;

- d) Rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;
- e) Individuazione delle misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, ivi compresa l'adozione del Piano della trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione);
- f) Individuazione di forme di integrazione e coordinamento con il Piano triennale della performance;
- g) Previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale della prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, *il responsabile della prevenzione della corruzione*.

Il responsabile della prevenzione e corruzione, nel rispetto delle indicazioni di cui alla legge 190/2012 comma 7, viene individuato, per quanto concerne l'Ente, dal Presidente con proprio decreto nella persona del Direttore.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- a) Entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. n. 190/2012);
- b) Entro il 31 gennaio di ogni anno definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d) Propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) D'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) Ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della L. 190/2012;
- g) Nei casi in cui l'organo politico lo richieda o qualora il dirigente lo ritenga opportuno, lo stesso riferisce in merito sull'attività svolta.

Art. 3 Gli organi di indirizzo

Su proposta del predetto responsabile il Presidente dell'Ente, con apposito decreto, approva entro il 31 gennaio di ogni anno e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012.

In prima applicazione il termine di approvazione del piano è fissato, dalla legge, al 31.01.2014. Il piano una volta approvato è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 4 I responsabili d'area

I responsabili d'area ed i titolari di posizione organizzativa sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnati dal presente piano in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile, al fine di garantire la più efficace attuazione del piano.

In particolare i suddetti soggetti vigilano sull'applicazione delle contromisure previste dal Piano da parte del personale dipendente assegnato alla loro area, segnalano al Direttore eventuali anomalie registrate e possono altresì proporre allo stesso di individuare ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del piano.

Art. 5 Il personale dipendente

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione.

Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e nei tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Direttore la situazione di conflitto.

Art. 6 Le aree di rischio – i rischi – le contromisure

L'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 ha individuato di "default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di :

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.lgs n. 150 del 2009;
- 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 pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente piano è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'Ente. Le stesse costituiscono in fase di prima applicazione il contenuto minimale del piano. Ulteriori aree di rischio potranno essere prese in considerazione in sede di elaborazione degli aggiornamenti del piano.

L'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1. Reclutamento;
- 2. Progressioni di carriera;
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- 2. individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento;
- 3. requisiti di qualificazione;
- 4. requisiti di aggiudicazione;
- 5. valutazione delle offerte;
- 6. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- 7. procedure negoziate;
- 8. affidamenti diretti;
- 9. revoca del bando;
- 10. redazione del crono programma;
- 11. varianti in corso di esecuzione del contratto;
- 12. subappalto;
- 13. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- 2. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- 3. provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In sintesi per quanto concerne l'Ente vengono individuate le seguenti aree di rischio, nel rispetto di quanto sopra stabilito:

	AREE DI RISCHIO
1	Procedure di scelta dei contraenti per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi
2	Procedure di affidamento di incarico professionale
3	Attività di controllo repressione e sanzionatoria
4	Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5	Procedure di selezione e valutazione del personale
6	Esecuzione dei contratti
7	Prestazioni servizi - conduzione del contratto
8	Autorizzazioni e pareri
9	Procedure di controllo
10	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

Viene inoltre fornita una mappatura dei rischi possibili attraverso il seguente registro rischi:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso etc..;
6. previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Violazione del segreto d'ufficio, illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita a terzi;
8. omissione dei controlli merito o a campione;
9. abuso di procedimenti proroga -rinnovo - revoca -variante;
10. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. mancata segnalazione di accordi collusivi

Di seguito il registro delle contromisure:

CONTROMISURE GENERALI

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione Piano della rotazione
3	Adozione del codice di comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione
4	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia

	di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
7	Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'ente
10	Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali

CONTROMISURE SPECIFICHE

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione piano della trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none">1. esecuzione contratti;2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;3. dichiarazioni ed autocertificazioni;4. in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza

Nella tabella allegata A ciascuna area di rischio viene abbinata con la natura dei rischi specifici dell'area e con le apposite misure di prevenzione e contrasto sia a livello generale (centralizzato) che a livello specifico (decentrato), sulla base della realtà specifica dell'Ente.

Art. 7 Stato di attuazione

Tenuto presente che l'Ente è di recente istituzione (01.01.2012) e deriva dall'accorpamento di sei enti ora soppressi, molte contromisure risultano ancora da attivare in particolare quelle riguardanti la definizione di appositi protocolli, linee guida operative, regolamenti, essenziali per il corretto inquadramento del funzionamento dell'Ente e le contromisure di verifica, controllo e monitoraggi.

Art. 8 Trasparenza e Anticorruzione

La normativa anticorruzione (Legge 190/2012) individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche adottino il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con misure collegate agli interventi previsti nel Piano di prevenzione della Corruzione.

La contromisura specifica collegata è quella individuata al n. 4. L'Ente sta procedendo all'adozione del Piano della trasparenza (entro il 31 gennaio) e alla revisione del proprio sito www.sacri-monti.com con l'inserimento della voce Amministrazione trasparente nella quale sono previste le varie voci di consultazione, in parte già attivate.

Art. 9 Formazione e rotazione del personale

Il Direttore, in qualità di Responsabile dell'Anticorruzione, sulla base delle aree di rischio individuate, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Oltre alla predetta attività formativa il Direttore provvede alla formazione continua per aggiornamenti, attraverso riunioni periodiche con tutti i responsabili incaricati delle funzioni apicali.

L'applicazione della misura della rotazione del personale presenta nell'Ente profili di estrema problematicità in relazione al numero limitato di figure professionali specializzate che operano in qualità di responsabili nelle aree c.d. a rischio che si sostanzia in una difficile fungibilità delle stesse figure. In questa fase non potrà essere attuata rinviando una possibile valutazione in ordine alle modalità della sua

applicazione a successiva approvazione della pianta organica da parte dell'Ente Regione Piemonte.

Art. 10 Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54 commi 1 e 2 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165). Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D.lgs. 165/2001 dalla Legge 190/2012, con la finalità di *"assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"*.

Il Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti. Il Codice dedica inoltre una specifica ed articolata disposizione sui doveri dei dirigenti.

In adempimento al dettato comma 5 dell'art. 54 sopraccitato l'Ente procederà a definire un proprio codice di comportamento che "integra e specifica" le disposizioni del Codice nazionale adattandolo alla propria realtà. Nel frattempo verrà consegnato al personale il codice nazionale vigente.

Art. 11 Monitoraggio

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Di seguito si propone un modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione del procedimento	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Art. 12 Altre misure

- Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.

Riferimenti: art. 53 comma 3 bis del D.lgs. 165/2001, art. 1 co. 60 L. 190/2012

- Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità. Riferimenti: D.lgs. 39/2013;
- Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. Riferimenti: art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001;
- Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici. Riferimenti art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 e art. 3 del D.lgs. 39/2013
- adozione di misure per la tutela del whistleblower (tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) Riferimenti art. 1, comma 51 L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis al D.lgs. 165/2001;
- organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa. Riferimenti art. 1 comma 14 della L. 190/2012

Art. 13 Integrazioni e aggiornamenti al piano

Il piano sarà necessariamente aggiornato e perfezionato annualmente.

Nel corso di attuazione del piano e fino alla sua nuova elaborazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà adottare altre direttive in materia che saranno recepite alla successiva elaborazione.

Il piano viene pubblicato a seguito della sua adozione (che avviene entro il 31 gennaio 2014) sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente al Piano triennale della trasparenza, con evidenza del nominativo del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione.

ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016

	AREA DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE
1	Procedure di scelta dei contraenti per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi	<p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso etc..;</p> <p>previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>Violazione del segreto d'ufficio, illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita a terzi;</p> <p>omissione dei controlli merito o a campione;</p> <p>mancata segnalazione di accordi collusivi</p>	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali</p>	<p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p>
2	Procedure di affidamento di incarico professionale	<p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p>	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico</p> <p>Predisposizione di linee guida operative,</p>

		<p>uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>irregolare o inadeguata composizione di commissioni gara, concorso etc..;</p> <p>previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>omissione dei controlli merito o a campione;</p>	<p>Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'ente</p> <p>Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali</p>	<p>protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p>
3	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>omissione dei controlli merito o a campione;</p> <p>quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione Piano della rotazione</p> <p>Adozione del codice di comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione</p> <p>Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Attuazione piano della trasparenza</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>
4	Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche</p>	<p>Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza</p> <p>Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione Piano della rotazione</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p>

		<p>con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>omissione dei controlli merito o a campione;</p>	<p>procedure</p> <p>Publicazione di tutte le determinazioni dirigenziali</p>	<p>Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>1. dichiarazioni ed autocertificazioni;</p> <p>in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>
5	Procedure di selezione e valutazione del personale	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso etc..;</p> <p>previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>Violazione del segreto d'ufficio, illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita a terzi;</p>	<p>Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'ente</p>	<p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p>
6	Esecuzione dei contratti	<p>abuso di procedimenti proroga –rinnovo – revoca – variante;</p> <p>quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione omissione dei controlli merito o a campione;</p> <p>;</p> <p>mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione Piano della rotazione</p> <p>Adozione del codice di comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione</p> <p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati</p> <p>Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>2. esecuzione contratti;</p>

			procedure	<p>3. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>4. dichiarazioni ed autocertificazioni;</p> <p>in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>
7	Prestazioni servizi – conduzione del contratto	<p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>Violazione del segreto d'ufficio, illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita a terzi;</p> <p>quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>Adozione del codice di comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione</p> <p>Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali</p> <p>Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>
8	Autorizzazioni e pareri	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>abuso di procedimenti proroga –rinnovo – revoca – variante;</p> <p>quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Attuazione piano della trasparenza</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</p>
9	Procedure di controllo	<p>omissione dei controlli merito o a campione;</p> <p>abuso di procedimenti proroga –rinnovo – revoca – variante;</p> <p>quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione Piano della rotazione</p> <p>Adozione del codice di comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione</p> <p>Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Attuazione piano della trasparenza</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>

			inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	
10	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	<p>omissione dei controlli merito o a campione;</p> <p>abuso di procedimenti proroga –rinnovo – revoca – variante;</p> <p>quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p>	<p>Adozione del codice di comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione</p> <p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. esecuzione contratti; 6. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 7. dichiarazioni ed autocertificazioni; <p>in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>