

TABELLA 1: - PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' TRIENNIO 2013-2015

ELENCO DETTAGLIATO ATTIVITA' PER AREE DI RISCHIO

Servizi generali-demografici - commercio (1) _____ responsabile servizio: SINDACO LAURA RUCCI (STATUTO ART.15 C.6)
Servizi finanziario economico contabilità (2) _____ responsabile servizio: TADDEI ALESSANDRA
Servizi alla persona (3) _____ responsabile servizio: SEGRETARIO COMUNALE
Servizi tecnici/gestionali-area privata e pubblica (4)(5) _____ responsabile servizio: ASSESSORE ALESSIO PRETTI (STATUTO ART.15 C.6)
Segreteria (6) _____ responsabile servizio: SEGRETARIO COMUNALE
SERVIZIO POLIZIA LOCALE (7) _____ IN CONVENZIONE COMUNE DI MALE
SERVIZIO TRIBUTI (8) _____ IN CONVENZIONE COMUNE DI MALE

AREA DI RISCHIO	CODICE RISCHIO Vedi tabella n. 2	MACROPROCESS O-MACRO ATTIVITA'	PROCEDIMENTI DI ATTIVITA'	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	R-001 R-002 R-003 R-004 R-005 R-006 R-008 R-009	Contributi a persone fisiche non soggetti a pubblicazione	Contributo per inumazione salme utenti indigenti	Servizi generali-demografici - commercio(1)	DPR 396/2000-L. 130/2001 - Regolamento e di polizia mortuaria
		Contributi a persone fisiche e giuridiche soggetti a pubblicazione	Contributi ad associazioni: su istanza	Segreteria (6)	Regolamento comunale per le associazioni
			Concessioni, contributi, agevolazioni economiche e patronati	Segreteria (6)	Regolamento comunale per le associazioni
			Concessione contributi per rifacimento intonaci case	Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	regolamento comunale per l'incentivazione di interventi di miglioramento dell'arredo urbano
			Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	Regolamento di fognatura/ T.U.P. PROV. AMBIENTE
			Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività temporanea	Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	L.P. 1/2008 /T.U.P. PROV. AMBIENTE - REG. COM.
			Autorizzazione paesaggistica	Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	L.P. 1/2008
			Autorizzazione cartelli pubblicitari	Servizio in appalto	Regolamento comunale pubbliche affissioni
			Commercio ambulante: rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso.	Staff di area (1)(4)	L.P. 1/2010
			Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti ed ampliamenti	Servizi generali-demografici - commercio(1)	L.P. 1/2010
Autorizzazioni	R-001 R-003 R-004 R-005 R-006 R-008 R-009	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	Servizi generali-demografici - commercio(1)	L.P. 1/2010
			Edicole: Autorizzazione apertura nuove edicole	Staff di area (1)(4)	L.P. 1/2010
			Autonoleggi-taxi-autonoleggi e parcheggi: Taxi, Noleggio, conducente di autobus.	Staff di area (1)(4)	Regolamento comunale autonoleggio con conducente
			Autorizzazione per lavori sottosuolo Enti	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	Regolamento comunale COSAP/ L.P. 1/2008
			Autorizzazione subappalti	Staff di area (5)(6)	L.P. 26/1993
			Autorizzazione lavori	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	L.P. 26/1993

		AutORIZZAZIONI pubblico spettacolo	Autorizzazione lavori stradali eseguiti da terzi Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi Mestieri girovaghi: allestimento di un circo Agibilità per manifestazioni temporanee	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (3) Staff di area (1)/(4) Staff di area (1)/(4) Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	Regolamento comunale COSAP TULP TULP TULP
		Mandati di pagamento	Pagamento fatture ai fornitori e appaltatori	Servizi finanziario economico (2)	Regolamento di contabilità
AREA DI RISCHIO	CODICE RISCHIO Vedi tabella n. 2	MACROPROCESS O-MACRO ATTIVITA'	PROCEDIMENTI DI ATTIVITA'	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Autorizzazioni	R-001 R-003 R-004 R-005 R-006 R-008 R-009	Autorizzazioni sanitarie	Autorizzazioni sanitarie per trasporto salme fuori comune	Servizi generali-demografici - commercio(1)	D.P.R. 396/2000- Regolamento comunale di polizia mortuaria
			Autorizzazioni sanitarie : per vendita funghi	Staff di area (1)/(4)	Normativa provinciale sui funghi
			Autorizzazioni sanitarie per cremazione	Servizi generali-demografici - commercio(1)	DPR 396/2000-L. 130/2001 – Regolamento c.di polizia mortuaria
			Rilascio permessi autorizzazioni invalidi ...	SERVIZIO POLIZIA LOCALE (7) IN CONVENZIONE COMUNE DI MALE'	Codice strada
			Autorizzazioni sanitarie per cumunazioni/cumulazioni	Servizi generali-demografici - commercio(1)	D.P.R. 396/2000- Regolamento comunale di polizia mortuaria
			Autorizzazione attività extraistituzionali	Segreteria (6)	CCPL-Regolamento organico pers.
			Autorizzazioni allo straordinario	Segreteria (6)	CCPL-Regolamento organico pers.
			Autorizzazioni ferie, permessi...	Segreteria (6)	CCPL-Regolamento organico pers.
			Autorizzazioni impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni	Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	L.P. 26/1993 e ss.mm./ TULP PROV. AMBIENTE
			Concessione in convenzione impianti sportivi NON ATTIVO	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	Regolamento comunale c. uso immobili com.
			Concessione utilizzo palestre NON ATTIVO	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	Regolamento c. uso immobili com.
			Concessione spazi elettorali	Servizi generali-demografici - commercio(1)	Legge elettorale statale e regionale
Concessioni	R-001 R-003 R-004 R-005 R-006 R-008 R-009	Autorizzazioni reti servizi	Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	Regolamento com. COSAP
			Commercio ambulante : concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Staff di area (1)/(4)	
			Concessione in uso e comodato	Staff di area (3)/(6)	Regolamento c. uso immobili com. Codice civile
			Concessione in uso temporaneo di spazi e servizi su aree a verde	Staff di area (5)/(6)	Regolamento c. uso immobili com. Codice civile
			Commercio ambulante: concessione posteggio con posto fisso	Staff di area (1)/(4)	L.P. 17/2010
			Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	Staff di area (1)/(4)	Regolamento c. uso immobili com. Codice civile
			Convenzioni con soggetti pubblici e privati	Staff di area (4)/(6)	Codice contratti-TULROC
			Convenzioni con enti ed istituzioni (tribunale)	Staff Area (1)/(2)/(6)	TULROC
			Comuni...		
			Locazioni attive, concessioni spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare.	Staff Area (4)/(5)/(6)	L. 392/78 e ss.mm.
			Concessioni cimiteriali	Servizi generali-demografici - commercio(1)	DPR 396/2000-L. 130/2001 – Regolamento c.di polizia mortuaria
			Annullamento concessioni edilizie	Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	L.P. 1/2008
		Concessioni edilizie	Concessioni edilizie in deroga	Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	L.P. 1/2008

			Concessioni edilizie: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento Concessioni edilizie: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	L.P. 1/2008
				Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	L.P. 1/2008
REA DI RISCHIO	CODICE RISCHIO Vedi tabella n. 2	MACROPROCESSO-MACRO ATTIVITA'	PROCEDIMENTI DI ATTIVITA'	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Concessioni	R-001 R-003 R-004 R-005 R-006 R-008 R-009	Piani	Piani urbanistici promossi da privati (Piani di recupero P.d.R. e di lotizzazione...)	Servizi tecnici/gestionali- area privata (4)	L.P. 1/2008
Malte, sanzioni e ammende	R-001 R-003 R-004 R-005 R-006 R-008 R-009	Abusi Edilizi	Abusi edilizi	Servizi tecnici/gestionali- area privata (4)	L.P. 1/2008
		Accertamento infrazioni	Sanzioni paesaggistiche su abusi edilizi	Servizi tecnici/gestionali- area privata (4)	L.P. 1/2008
			Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Polizia municipale- Staff area (1)/(4)(5)(6)	L.P. 1/2008 L. 689/1981
			Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di : ambiente-edilizia.	SERVIZIO POLIZIA LOCALE (7) _____ IN CONVENZIONE COMUNE DI MALE'	L.P. 1/2008-L. 689/1981
			Gestione controlli ed accertamenti di infrazione in materia di : commercio	SERVIZIO POLIZIA LOCALE (7) _____ IN CONVENZIONE COMUNE DI MALE'	L.P. 1/2010-L. 689/1981
			Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	Staff area (1)/(4)(5)(6)	L. 689/1981
			Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia ed attività produttive	SERVIZIO POLIZIA LOCALE (7) _____ IN CONVENZIONE COMUNE DI MALE'	L. 689/1981
			Procedimenti relativi ad infrazioni di pubblica incolumità	Staff area (1)/(4)(5)(6)	L.P. 1/2008
			Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di igiene e sanità.	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	L.P. 25/1993
		Riscossioni sanzioni	Gestione procedimento sanzionatorio amministrativo	SERVIZIO POLIZIA LOCALE (7) _____ IN CONVENZIONE COMUNE DI MALE'	TULSS- TULP
			Riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico	SERVIZIO POLIZIA LOCALE (7) _____ IN CONVENZIONE COMUNE DI MALE'	L. 689/1981
				Staff area (1)/(4)(5)(6)	L. 689/1981
				Servizi tecnici/gestionali- area privata (4)	L. 689/1981

			Riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento atmosferico, abbandono dei rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico	Servizi tecnici/gestionali- area privata (4)	L. 689/1981
Procedura scelta dei contraenti	R-002 R-003 R-004 R-005 R-006 R-009	Acquisizione beni, servizi e forniture	Riscossioni sanzioni	Servizi finanziario economico (2)	Regolamento com.
			Acquisizione di beni e servizi	Staff area (1)/(4)(5)(6)	D.lgs 163/2006
			Corsi di formazione ed informazione in tema della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	L.P. 26/1993 -D.lvo 9.04.2008 n. 81
			Gare di appalto per affidamenti di lavori pubblici: procedure negoziate senza pubblicazione di bando	Staff area (5)(6)	L.P. 26/1993 -D.lgs 163/2006
			Gestione gare	Staff area (5)(6)	D. L.P. 26/1993 -lgs 163/2006
AREA DI RISCHIO	CODICE RISCHIO Vedi tabella n. 2	MACROPROCESS O-MACRO ATTIVITA'	PROCEDIMENTI DI ATTIVITA'	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Procedura scelta dei contraenti	R-002 R-003 R-004 R-005 R-006 R-009		Gare di appalto per affidamento di lavori pubblici: trattativa privata	Staff area (5)(6)	L.P. 26/1993 -d.lgs 163/2006
			Indagini statistiche. Incarichi e liquidazioni rilevatori	Servizi generali-demografici - commercio(1)	D.lgs. 267/2000 art. 14 e varie Circolari ISTAT
			Incarichi professionali esterni	Staff area (5)(6)	L.P. 26/1993
			Affidamento incarichi professionali esterni fino a 40.000 euro	Staff area (5)(6)	L.P. 26/1993
			Affidamento incarichi professionali esterni oltre 40.000 euro	Staff area (5)(6)	L.P. 26/1993
		Incarichi propri dipendenti	Incarichi professionali per attività formative	Segreteria (6)	L.P. 23/1990
Servizi a domanda individuale	R-001 R-002 R-003 R-004 R-005 R-006 R-009	Ammissione	Ammissione referenze agevolata a servizio scuola dell'infanzia	Servizi alla persona (3) (6)	Normativa provinciale
Esecuzione dei contratti	R-002 R-003 R-004 R-005 R-006 R-009	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisito beni immobili	Staff area (4)(5)(6)	Codice civile -L.P. 23/1990
			Alienazione di beni immobili	Staff area (4)(5)(6)	Codice civile -L.P. 23/1990
			Costituzione di servitù passive	Staff area (4)(5)(6)	Codice civile -L.P. 23/1990
			Fitti passivi	Staff area (4)(5)(6)	Codice civile -L.P. 23/1990
			Permuta di beni immobili	Staff area (4)(5)(6)	Codice civile -L.P. 23/1990
Procedure di selezione e valutazione del personale	R-001 R-002	indebitamento	Dismissioni e alienazione beni immobili	Staff area (4)(5)(6)	Codice civile -L.P. 23/1990
		Acquisizione risorse umane	Acquisizione risorse finanziarie	Servizi finanziario economico (2)	Regolamento contabilità
			Assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato	Staff Area (2)(6)	T.U. Ordinamento del personale-circolari

Procedura di verifica e controllo	R-003 R-004 R-005 R-006 R-009	valutazioni	Concorso. Espletamento del concorso e formazione graduatoria di merito	Staff Area (2)(6)	T.U. Ordinamento del personale-circolari
		Controllo servizi appaltati	Sistemi di valutazioni dei dipendenti (produttività, specificità responsabilità, progressioni di carriera)	Segreteria (6)	CCLP
Procedura di verifica e controllo	R-001 R-002 R-003 R-004 R-005 R-006 R-009	Divieto/conformazione attività edilizia	Contratti di servizio	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	L.P. 23/1990 sui contratti
			Attività edilizia libera- controllo SCIA-controlli amministrativi e sopralluoghi	Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	L.P. 1/2-art. 105 r 106/008
			Impianti all'interno degli edifici	Staff area (4)(5)	D.M. 37/2008, L. 10/1191 e ss.mm. D.Lgs 192/2005
			Impianti di telefonia mobile: installazione modifiche comunicazioni	Staff area (4)(5)	D. Lgs 259/2003
			Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	Staff area (1)(4)	Regolamento comunale estetisti.
			direzione lavori opere appaltate	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	L.P. 26/1993
			gestione di segnalazioni e reclami	Staff area (1)(2)(3)(4)(5)(6)	Regolamenti c. servizi
			Attività ricettive di albergo, case vacanze, residence, affittacamere, agriturismo	Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	L.P. 1/2008
			Autonoleggi- taxi-autonoleggio e parcheggio- autonoleggio senza conducente	Servizi generali-demografici - commercio(1)	Regolamento comunale Autonoleggi
			Autonoleggi- taxi-autonoleggio e parcheggio- autonoleggio e parcheggio a pagamento per autoveicoli	Servizi generali-demografici - commercio(1)	Regolamento comunale Autonoleggi
			Commercio ambulante: commercio ambulante itinerante	Servizi generali-demografici - commercio(1)	L.P. 17/2010
			Commercio ambulante: subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche	Staff area (4)(1)	L.P. 17/2010
Procedura di verifica e controllo	R-001 R-002 R-003 R-004 R-005 R-006 R-009	MACROPROCESSO-MACRO ATTIVITA'	Commercio in sede fissa: comunicazioni di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti	Staff area (4)(1)	L.P. 17/2010
			Commercio in sede fissa: comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa	Staff area (4)(1)	L.P. 17/2010
			Edicole: comunicazione sub ingresso edicole	Staff area (4)(1)	L.P. 17/2010
			Giocchi leciti e sale giochi	Staff area (4)(1)	L.P. 17/2010
			Impianti di distribuzione di carburanti	Staff area (4)(1)	L.P. 17/2010
			Manifestazioni temporanee senza strutture	Servizi tecnici/gestionali-area privata (4)	TULPS
			Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, mense aziendali ecc...)	Servizi generali-demografici - commercio(1)	TULPS
			Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione	Staff area (4)(1)	4/07/2000, n. 9
			Vendita itinerante	Servizi generali-demografici - commercio(1)	L.P. 17/2010
			Controllo evasione obbligo scolastico	Servizi generali-demografici - commercio(1)	L. 53/03 e ss.mm.
			Rilevazione morosità utenti refezione e trasporto scolastico	Servizi finanziari economico (2)	Regolamento di contabilità
			Morosità /evasione		

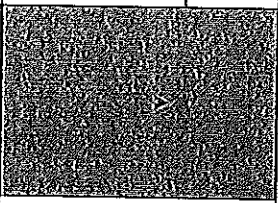
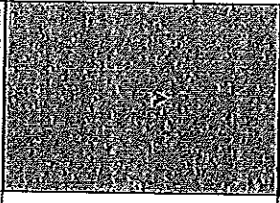
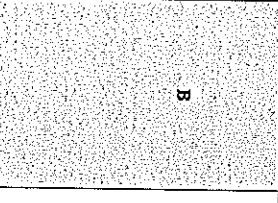
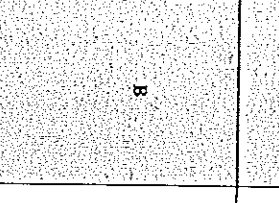
			Controllo evasione tributaria	SERVIZIO TRIBUTI (8) _____ IN	Codice del contribuente e vari regolamenti comunali IMU-RIFIUTI-ACQUEDOTTO-FOGNAIURA
Atti autoritativi	M-002 M-008 M-009	Registro popolazione	Gestione accertamenti relativi alla residenza espropri	Servizi generali-demografici - commercio(1)	DPR 223/89
		Occupazione d'urgenza	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	Staff area (3)(6)	L.P. 6/1993 e ss.mm.
		Ordinanze	Ordinanze sanitarie	Staff area (3)(6)	L.P. 6/1993 e ss.mm.
			Ordinanze pubbliche incolumità	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)	TULSS
			Ordinanze traffico	Servizi tecnici gestionali /area pubblica (5)/ SERVIZIO POLIZIA LOCALE (7) _____ IN CONVENZIONE COMUNE DI MALE'	Codice strada
AREA DI RISCHIO	CODICE RISCHIO Vedi tabella n. 2	MACROPROCESS O-MACRO ATTIVITA'	PROCEDIMENTI DI ATTIVITA'	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Indennizzi risarcimenti e rimborsi	R-002 R-004 R-005 R-006 R-008 R-009	rimborsi	Restituzione sanzioni pagate erroneamente o in misura doppia	Staff Area (2)(4)(5)	Regolamenti IMU-IR.R.SS.UU.-COSAP-ACQUED.FOGNAIURA
			Recupero crediti spese legali	Servizi finanziario economico (2)	Regolamento di contabilità
			Gestione rimborsi per assenze scuola materna	Servizi alla persona (3)	Regolamento contabilità
			Gestione pectochetto assicurativo	Segreteria (6)	Digs 209/2005 codice delle assicurazioni ed altre
			Iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali	Servizi generali-demografici - commercio(1)	DPR 223/67
Registrazioni e rilascio certificazioni	R-002 R-003 R-007 R-008 R-009	elettorale Registro popolazione	Cancellazione per irreperibilità	Servizi generali-demografici - commercio(1)	DPR 223/89
			Emigrazione all'estero di cittadini italiani	Servizi generali-demografici - commercio(1)	DPR 323/1980- L. 470/1988-DPR 223/89
			Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri	Servizi generali-demografici - commercio(1)	L. 40/1988- DPR 223/1989-L. 189/2002-Digs 30/2007 - L. 35/2012
			Rilascio carte di identità anche sui stanza di altri comuni	Servizi generali-demografici - commercio(1)	R.D. 773/1931
			Trasferimento di residenza all'interno del comune	Servizi generali-demografici - commercio(1)	DPR 223/1989- L. 35/2012
			Trasferimento di residenza da altro comune	Servizi generali-demografici - commercio(1)	DPR 223/1989- L. 35/2012
			Idoneità alloggiativa di agibilità		Solo per nuove costruzioni ex art. 103 bis L. 1/2008 le altre ipotesi sono soggette ad attestazione.
			Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica e dei piani urbanistici	Servizi tecnici gestionali-area privata e pubblica (4)(5)	L.P. 1/2008

TABELLA 2:

- PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' TRIENNIO 2013-2015 ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE G.C. n. ____ dd ____

ELENCO ED ANALISI DEI RISCHI

RISCHI		Descrizione del rischio e Impatto		SCALA DA 1 a 6	INDICE DI RISCHIO = rapporto rischio/impatto ALTO (A) MEDIO (M) BASSO (B)	CONTROMISURE PER CONTRASTARE I RISCHI Vedi tabella 3
Area di rischio	codice	Rischio				
Rilascio autorizzazioni Rilascio concessioni Procedure di scelta dei contraenti Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi Procedure di selezione e valutazione del personale Procedure di affidamento di incarico; Procedure di verifica e controllo; Procedure di accesso ai servizi	R-001	Abuso delle funzioni di membro di commissione o di responsabile di procedimenti	Descrizione: Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali (il perseguimento di fini personali, agevolazioni terzi ecc ...) i membri di una commissione può compiere operazioni illecite favorendo la vittoria di uno o più soggetti. Impatto: Trattasi di illecito penale che favorisce alcuni a discapito di altri, favorendo lavori sottocosto con ripercussioni sulla qualità dell'opera pubblica effettuata oppure la selezione di soggetti non idonei o non titolari	1	M	C-001 C-002 C-009 C-013 C-015 C-018 C-019 C-020
Rilascio autorizzazioni Rilascio concessioni Procedure di scelta dei contraenti Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi Procedure di selezione e valutazione del personale Procedure di affidamento di incarico; Procedure di verifica e controllo; Procedure di accesso ai servizi Rilascio certificazioni Indennizzi, risarcimenti e rimborsi, Multe, ammende e sanzioni, Esecuzione dei contratti; Atti autoritativi	R-002	Assoggettamento a minacce o pressioni esterne	Descrizione: In conseguenza di pressioni di vario tipo (es. minacce, ricatti, pressioni psicologiche) i responsabili dei processi possono compiere operazioni illecite sulla stessa del provvedimento finale. Impatto: Trattasi di manipolazione dei dati che non rendono corretta la procedura amministrativa	2	M	C-009 C-007 C-013 C-017 C-018 C-006 C-014 C-022
Rilascio autorizzazioni Rilascio concessioni Procedure di scelta dei contraenti Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi Procedure di selezione e valutazione del personale Procedure di affidamento di incarico; Procedure di verifica e controllo; Procedure di accesso ai servizi Rilascio certificazioni Multe, ammende e sanzioni Esecuzione dei contratti	R-003	Omissioni dei doveri d'ufficio	Descrizione: Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto. Impatto: Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. In molti casi si tratta di illecito penale.	2		C-003 C-007 C-008 C-009 C-012 C-015 C-017 C-019 C-020
				3	A	C-006 C-014 C-022

Rilascio autorizzazioni Rilascio concessioni Procedure di scelta dei contraenti Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi Procedure di selezione e valutazione del personale Procedure di affidamento di incarico; Procedure di verifica e controllo; Procedure di accesso ai servizi Indennizzi, risarcimenti, rimborsi Multe, ammende e sanzioni Esecuzione dei contratti	R-004	Mancanza di controlli/verifiche	Descrizione: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere vantaggi per sé o per altri.	2		C-003 C-009 C-010 C-012 C-015 C-016 C-018
			Impatto: Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. Mancata trasparenza dell'azione amministrativa. Vengono consentiti comportamenti o azioni illecite. Si creano vantaggi personali.	3		
			Descrizione: Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità.	2		
Registrazioni e rilascio di autorizzazioni Rilascio concessioni Procedure di scelta dei contraenti Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi Procedure di selezione e valutazione del personale Procedure di affidamento di incarico; Procedure di verifica e controllo; Procedure di accesso ai servizi Indennizzi, risarcimenti, rimborsi Multe, ammende e sanzioni Esecuzione dei contratti	R-005	Mancanza di adeguata pubblicità	Impatto: Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. Mancata trasparenza dell'azione amministrativa. Vengono consentiti comportamenti o azioni illecite. Si creano vantaggi personali.	3		C-003 C-004 C-008 C-009 C-012 C-016 C-019
			Descrizione: Il dipendente omette di dare adeguata informazione dei beneficiari.	1		
			Impatto: Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. Mancata trasparenza dell'azione amministrativa. Vengono consentiti comportamenti o azioni illecite. Si creano vantaggi personali.	2		
Registrazioni e rilascio di autorizzazioni Rilascio concessioni Procedure di scelta dei contraenti Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi Procedure di selezione e valutazione del personale Procedure di affidamento di incarico; Procedure di verifica e controllo; Procedure di accesso ai servizi Indennizzi, risarcimenti, rimborsi Multe, ammende e sanzioni Esecuzione dei contratti	R-006	Mancata adeguata informazione	Descrizione: Il dipendente omette di dare adeguata informazione dei beneficiari.	1		C-003 C-008 C-009 C-012 C-015 C-016 C-017 C-019 C-020
			Impatto: Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. Mancata trasparenza dell'azione amministrativa. Vengono consentiti comportamenti o azioni illecite. Si creano vantaggi personali.	2		
			Descrizione: Con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di qualcosa che non ha fondamento giuridico oppure con negligenza omette dati esistenti.	1		
Registrazioni e rilascio di certificazioni	R-007	False certificazioni	Impatto: Si favorisce l'emissione di certificazioni fasulle per agevolare successivamente inizi di procedimenti già inficiati all'origine.	2		C-007 C-009 C-010 C-012 C-015 C-016 C-017 C-018
			Descrizione: Con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di qualcosa che non ha fondamento giuridico oppure con negligenza omette dati esistenti.	1		
			Impatto: Si favorisce l'emissione di certificazioni fasulle per agevolare successivamente inizi di procedimenti già inficiati all'origine.	2		

Registrazioni e rilascio di certificazioni rilascio di autorizzazioni Rilascio concessioni Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi Indennizzi, risarcimenti, rimborsi Multe, ammende e sanzioni Atti autoritativi	R-008	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni	Descrizione: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.	2		C-003 C-009 C-012 C-013 C-015 C-016 C-017 C-019 C-020 C-006 C-014 C-022
			Impatto: Si possono procurare favori per sé o per terzi.	3		
Registrazioni e rilascio di certificazioni rilascio di autorizzazioni Rilascio concessioni Procedure di scelta dei contraenti Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi Procedure di selezione e valutazione del personale Procedure di affidamento di incarico; Procedure di verifica e controllo; Procedure di accesso ai servizi Indennizzi, risarcimenti, rimborsi Multe, ammende e sanzioni Esecuzione dei contratti Atti autoritativi	R-009	Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Descrizione: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.	2	M	C-003 C-009 C-010 C-013 C-015 C-016 C-017 C-018 C-006 C-014 C-022
			Impatto: Si possono procurare favori per sé o per terzi.	2		

TABELLA 3: - PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' TRIENNIO 2013-2015 ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE G.C. n. ____ dd. ____

CONTROMISURE PER CONTRASTARE I RISCHI

C-001	Descrizione sintetica	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per fare parte di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale	Descrizione estesa
Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità di cui al D. Leg.vo 8 aprile 2013 n. 39			
Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità di cui all'art. 17 e 18 della disciplina sulle modalità di assunzione all'impiego: (allegato al vigente regolamento organico)			
- coloro che sono legati da vincoli di affiliazione fino al IV grado civile e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di uno dei candidati, - coloro che hanno causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con uno dei candidati - coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità previste dal comma 2, dell'art. 12 del DPR 19/05/1999 n. 3/L. - non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione.			
Tale dichiarazione deve essere richiesta da parte dell'ufficio precedente a tutti i membri di commissione di concorso/gara.			
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013
Fonte	Norma inserita nel regolamento organico e nel D. Leg.vo 8 aprile 2013 n. 39	Livello di attuazione	
Soggetto adibito alla verifica	Segretario comunale	Modalità di controllo applicazione	Verifica annuale con redazione verbale
Attuato			
Verifica annuale con redazione verbale			
C-002	Descrizione sintetica	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per fare parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture o servizi	Descrizione estesa
Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità a far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi:			
- non ricoprire cariche politiche - non aver concluso contratti a titolo privato, nel biennio precedente, con ditte partecipanti, - non sussistono relazioni di parentela o di affinità fino al IV grado civile e/o di coniugio, - che il rapporto di servizio con l'Ente non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego			
Tale dichiarazione deve essere richiesta da parte dell'ufficio precedente a tutti i membri di commissione di concorso/gara.			
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013
Fonte	Legge 190 del 2012	Livello di attuazione	
Soggetto adibito alla verifica	Segretario comunale	Modalità di controllo applicazione	Verifica annuale con redazione verbale
Da attuare			
Verifica annuale con redazione verbale			
C-003	Descrizione sintetica	Adozione di procedure standardizzate	Descrizione estesa
Adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase, con flusso procedurale condiviso tra i vari servizi.			
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013
Fonte	Legge 190 del 2012	Livello di attuazione	
Soggetto adibito alla verifica	Segretario comunale	Modalità di controllo applicazione	Verifica annuale con redazione verbale
Attuata in parte			
Verifica annuale con redazione verbale			

C-004	Descrizione sintetica	Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	Descrizione estesa	
Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'ente in materia di finanziamenti, selezioni di personale, gare per acquisizioni beni e servizi, opere ecc. ...				
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione
Fonte		Legge 190 del 2012		Da attuare (sito internet da adeguare)
Soggetto adibito alla verifica		Segretario comunale		Verifica annuale con redazione verbale
C-005	Descrizione sintetica	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario.	Descrizione estesa	
Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.				
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione
Fonte		Legge 190 del 2012		Già attuata
Soggetto adibito alla verifica		Segretario comunale		Verifica trimestrale con redazione verbale
C-006	Descrizione sintetica	Adozione di norme necessarie all'effettiva attivazione delle responsabilità disciplinari dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	Descrizione estesa	
Adozione ed applicazione di norme necessarie all'effettiva attivazione delle responsabilità disciplinari dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.				
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione
Fonte		Legge 190 del 2012		Da attuare (adeguamento regolamento organico)
Soggetto adibito alla verifica		Segretario comunale		Verifica annuale con redazione verbale
C-007	Descrizione sintetica	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi.	Descrizione estesa	
Adottare misure, quali : la dichiarazione, al momento dell' affidamento dell' incarico di insussistenza di cause di incompatibilità e incompatibilità previsti dai commi 49 e 50, art. 1 della Legge 190/2012, per vigilare sull' attuazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui alla L. 190/2012) anche successivamente alla cessazione del servizio o termine incarico (nuovo c. 16 ter, art. 53, D.Lgs 165/2001).				
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione
Fonte		Legge 190 del 2012		Da attuare (adeguamento regolamento organico)
Soggetto adibito alla verifica		Segretario comunale		Verifica annuale con redazione verbale
C-008	Descrizione sintetica	Adozione "Piano della Trasparenza"	Descrizione estesa	
Approvazione e pubblicazione del "Piano della Trasparenza previsto dal D.Leg.vo 14 marzo 2013, n. 33"				
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione
Fonte		D.Lgs 150 del 2009		Non ancora attuata
Soggetto adibito alla verifica		Segretario comunale		Verifica annuale con redazione verbale

C-009	Descrizione sintetica	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio.				
Descrizione estesa						
Programmazione di cicli formativi a cui dovranno partecipare i responsabili di PEG che operano nei servizi sensibili alla corruzione.						
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione	Segretario comunale	
Fonte	Legge 190 del 2012		Livello di attuazione	Da attuare		
Soggetto adibito alla verifica	Segretario comunale		Modalità di controllo	Verifica annuale con redazione verbale		
applicazione						
C-010	Descrizione sintetica	Prevedere controlli sui rapporti tra Comune e soggetti che con esso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti vari.				
Descrizione estesa						
Prevedere controlli sui rapporti tra Comune e soggetti che con esso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o vantaggi economici.						
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione	Segretario comunale	
Fonte	Legge 190 del 2012		Livello di attuazione	Non ancora attuata		
Soggetto adibito alla verifica	Segretario comunale/Responsabili dei servizi		Modalità di controllo	Verifica annuale con redazione verbale		
applicazione						
C-011	Descrizione sintetica	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di sanzioni e multe e trasparenza dei procedimenti.				
Descrizione estesa						
Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di sanzioni e multe che impedisca modifiche o cancellazioni una volta elevata e accertata l'infrazione.						
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione	P.M.	
Fonte	Legge 190 del 2012		Livello di attuazione	Non ancora attuata		
Soggetto adibito alla verifica	Segretario comunale		Modalità di controllo	Verifica annuale con redazione verbale		
applicazione						
C-012	Descrizione sintetica	Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture.				
Descrizione estesa						
Obbligo per le stazioni appaltanti di pubblicare, oggetto del bando, struttura proponente, elenco operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, l'importo delle somme liquidate.						
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione	P.M.	
Fonte	D.Lgs 193 del 2006 e legge 190 del 2012		Livello di attuazione	Già attuata		
Soggetto adibito alla verifica	Segretario comunale responsabili dei servizi		Modalità di controllo	Verifica annuale con redazione verbale		
applicazione						

C-013	Descrizione sintetica	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Descrizione estesa
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali: <i>Conflicto di interessi del responsabile del procedimento e di PEG, L'articolo 1, comma 41, della legge 190/2012 introduce un nuovo articolo 6-bis: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".</i> Viene codificata come disposizione di legge un'ovvia norma che avrebbe dovuto da sempre trovare il suo posto nei codici di comportamento ed in ogni piano interno posto a garantire l'imparzialità e la trasparenza. Si tratta di un dovere di astensione assoluto, che coinvolge non soltanto la fase decisoria, ma anche quella istruttoria (valutazioni tecniche ed atti endoprocedimentali) e tutti i soggetti comunque chiamati anche ad esprimere solo pareri. Il dovere non è solo di natura passiva, ma anche attiva: ciascuno dei soggetti coinvolti, responsabile del procedimento e dirigente o qualsiasi altro soggetto titolare del potere decisionale debbono segnalare la situazione anche solo eventuale di conflitto di interessi, in modo che l'amministrazione possa adottare per tempo strumenti per sostituirli.			
Tipologia misura		Normativa	Data ultimo aggiornamento
Fonte		Legge 190 del 2012	
Soggetto adibito alla verifica		Segretario comunale	
			Livello di attuazione
			Modalità di controllo
			applicazione
			Soggetto adibito all'applicazione
			Non ancora attuata
			Verifica annuale con redazione verbale
C-014	Descrizione sintetica	Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale.	Descrizione estesa
Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale, da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze.			
Tipologia misura		Normativa	Data ultimo aggiornamento
Fonte		Codice Amministrazione digitale e Legge 190 del 2012	
Soggetto adibito alla verifica		Responsabile protocollo	
			Livello di attuazione
			Modalità di controllo
			applicazione
			Soggetto adibito all'applicazione
			Attuata
			Verifica annuale con redazione verbale
C-015	Descrizione sintetica	Adeguamento regolamento disciplinare con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.	Descrizione estesa
Adozione di misure di tutela, all'interno del regolamento organico, per il dipendente che segnala irregolarità rispetto alla normativa anticorruzione.			
Tipologia misura		Normativa	Data ultimo aggiornamento
Fonte		Legge 190 del 2012	
Soggetto adibito alla verifica		Segretario comunale	
			Livello di attuazione
			Modalità di controllo
			applicazione
			Verifica annuale con redazione verbale
C-016	Descrizione sintetica	Controllo e monitoraggio sui rispetti dei regolamenti e procedure esistenti.	Descrizione estesa
Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei vari servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari uffici. Sviluppare un servizio informatico che consenta la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti da garantire attraverso adeguato supporto documentale che ne consenta in ogni momento sia la replicabilità che la validazione dei tempi dei singoli atti o fatti dei procedimenti dall'inizio alla fine.			
Tipologia misura		Normativa	Data ultimo aggiornamento
Fonte		D.L. 174 del 2012	
Soggetto adibito alla verifica		Segretario comunale	
			Livello di attuazione
			Modalità di controllo
			applicazione
			Soggetto adibito all'applicazione
			Non ancora attuata
			Verifica annuale con redazione verbale

C-017	Descrizione sintetica	Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano.			
		Descrizione estesa			
Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente.					
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione	
Fonte	D.L. 174 del 2012			Non ancora attuata	
Soggetto adibito alla verifica	Segretario			Verifica annuale con redazione verbale	

C-018	Descrizione sintetica	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e chiusura di ogni procedimento.	Descrizione estesa
	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti, dall'istanza di parte al rilascio del provvedimento finale con priorità per quei procedimenti più soggetti al rischio corruzione. Prevede l'articolo 2, commi 9 e seguenti, della legge 241/1990, i quali prevedono responsabilità disciplinari e contabili nei confronti dei dirigenti che non rispettino i termini dei procedimenti, oltre a sistemi sostitutivi nel caso di inerzia.		Dietro il mancato rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi possono, in effetti, annidarsi situazioni di corruzione o, comunque, azioni volte a favorire la conclusione di procedimenti con strade privilegiate rispetto ad altri. Col rischio che i procedimenti conclusi prima per "favore" qualcuno, possano comportare ritardi ingiusti nei confronti degli altri. Nell'articolo 11 del codice di comportamento allegato ai contratti collettivi di lavoro, è specificato che "nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione". Gli uffici ed i dipendenti, dunque, debbono rispettare la tempistica, secondo l'ordine di ricezione delle istanze o di attivazione delle pratiche, evitando di anticipare i tempi o ritardarli ad arte, allo scopo di suscitare elementi di possibile corruzione.
	La legge anticorruzione non solo indica il monitoraggio dei tempi come uno degli elementi costitutivi del piano triennale di prevenzione della corruzione, ma in ogni caso impone alle amministrazioni il controllo periodico dei tempi dei procedimenti, allo scopo di eliminare tempestivamente le anomalie e di esporre i risultati del monitoraggio sul sito web. I cittadini, in questo modo, potranno contare sulla possibilità di capire il grado generale di puntualità e rispetto dei termini procedurali. Le amministrazioni, comunque, dovranno fare ancora di più. La legge le obbliga ad attivare definitivamente sistemi telematici di relazione con i cittadini. Tramite strumenti di identificazione informatica da mettere in azione nel rispetto del codice dell'amministrazione digitale, ciascun cittadino dovrà poter accedere a tutte le informazioni concernenti i procedimenti ed i provvedimenti che lo riguardano. In particolare, il singolo soggetto interessato, potrà verificare lo stato della procedura ed i relativi tempi.		In questo modo, oltre al controllo interno sul rispetto dei tempi, si crea anche un sistema di controllo esterno, generalizzato sul monitoraggio e specifico, invece, per i singoli procedimenti. Si chiude così il cerchio del sistema di garanzia delle tempistiche procedurali, innescando una piena trasparenza che dovrebbe costituire un deterrente per la corruzione.
	Chiusura del procedimento in forma semplificata. Una modifica di rilievo riguarda l'articolo 2, comma 1, della legge, il cui nuovo testo è il seguente: "Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo".		La novelazione fornisce gli strumenti per la corretta attuazione dell'obbligo di concludere il procedimento con un provvedimento espresso, anche laddove sia negativo in relazione, in particolare, all'assoluta mancanza dei presupposti per lo stesso avvio della stessa istruttoria.
	Molte amministrazioni commettono un duplice errore. Da un lato, in presenza di istanze carenti dei presupposti necessari per aprire la trattazione del procedimento si limitano a non darvi semplicemente corso, senza adottare alcun provvedimento e spesso senza nemmeno comunicarlo. E' una violazione sostanziale alle disposizioni della legge 241/1990 la quale, al contrario, come stabilisce in modo inequivocabile l'articolo 2, comma 1, sia da prima della sua novelazione, pretende che ad ogni istanza corrisponda un provvedimento finale. Vi deve essere, cioè, un rapporto di 1 a 1 tra istanze e provvedimenti finali (quale che sia il loro contenuto sostanziale).		Dall'altro lato, alcune altre amministrazioni per giungere alla relazione della domanda avviano vere e proprie attività amministrative in piena regola, con presenza di istruttoria ed attività connesse ed impiego di tempi ed energie. Il nuovo testo dell'articolo 2, comma 1, individua una strada diversa: la conclusione immediata del procedimento praticamente coincidente con la sua apertura e la semplice analisi della sussistenza dei presupposti stessi per poter attivare un'approfondita attività istruttoria sul merito.
	In conseguenza della ricezione di istanze, le amministrazioni debbono affidare ai responsabili del procedimento un'analisi immediata della sussistenza dei requisiti di:		a) ricevibilità, b) ammissibilità, c) procedibilità, d) fondatezza
	da svolgere entro un termine sufficientemente contenuto, non oltre 8 giorni dal ricevimento, per poter dare modo, laddove il procedimento debba andare oltre, di esplicitare in modo completo l'istruttoria sul merito.		La novelazione si presenta immediatamente piuttosto complessa e si preannuncia oggetto di contenzioso e anni di approfondimenti giurisprudenziali e dottrinali. Si nota, infatti, che il legislatore non si è lontanamente curato di definire i quattro requisiti elementari prima, alla base della elaborazione semplificata per il rilascio di un provvedimento in forma semplificata di relazione dell'istanza.
	Riferendosi in generale alle definizioni reperibili nella normativa codicistica dei procedimenti giurisdizionali, si possono qualificare la ricevibilità, l'ammissibilità e la procedibilità alla stregua di presupposti procedurali la cui assenza consente il rigetto della domanda non per valutazioni di merito, ma per l'impossibilità di farla valere.		L'irricevibilità consiste nell'assoluta carenza della possibilità stessa di ricevere l'istanza, ad esempio per assoluta carenza di competenza da parte dell'ente (non così se incompetente è l'ufficio dell'amministrazione competente).

l'ufficio ha il dovere di trasmettere gli atti all'organizzazione competente).

E' bene chiarire che irricevibilità non significa divieto o possibilità per l'ente o l'ufficio di nemmeno protocollare l'istanza e, dunque, non valutarla.

La novellazione introdotta dalla legge 190/2012 si incastra pur sempre nella norma che impone di concludere ogni provvedimento espresso, ma la ampia permettendo un esame semplificato limitato ai presupposti fondamentali per la stessa apertura del procedimento, che deve comunque concludersi con un provvedimento, sia pure in forma semplificata. Dunque, tutte le istanze debbono essere protocollate ed esaminate.

L'irricevibilità è solo una delle motivazioni, uno dei presupposti di fatto che consentono di rigettare l'istanza senza entrare nella fase di istruttoria di merito.

L'irrimediabilità può essere considerata la mancanza assoluta dei requisiti soggettivi che la norma pretende in capo all'istante, come la carenza di interesse ad agire o di qualificazione giuridica.

L'improcedibilità, ancora, è una ragione ostensiva all'avvio del procedimento, causata dall'omissione di un'attività esterna o di un'azione oggettiva obbligatoriamente richieste dalla legge all'istante (mancata effettuazione di un tentativo di conciliazione, violazione dei termini entro i quali depositare atti).

Molto più problematico è il quarto presupposto, l'infondatezza. In questo caso, infatti, non si determina il rigetto della domanda per l'assenza di un presupposto finalizzato all'avvio dell'istruttoria di merito, come nei tre casi precedenti. L'infondatezza è necessariamente rilevata sulla base di un'analisi non solo di fatti e presupposti, ma anche degli elementi di diritto e del merito.

L'infondatezza dunque, presuppone comunque un'istruttoria estremamente snella, ma che in ogni caso deve dare conto non solo di fattori oggettivi o esterni, bensì anche di elementi intrinseci al merito dell'istanza.

Ovviamente quest'ultimo strumento di chiusura del procedimento in forma semplificata è il più delicato in assoluto e quello che maggiormente si potrà prestare a contestazioni e ricorsi.

Il testo della norma lascia propendere per la sola semplificazione espressa in forma semplificata del procedimento amministrativo, se la semplificazione procedurale riguarda solo la fase istruttoria o l'intera sequenza procedimentale.

a) occorre inviare in ogni caso la comunicazione di avvio del procedimento;

b) laddove la delibazione semplificata induca a ritenere di rigettare l'istanza per uno dei quattro presupposti visti sopra, occorre comunque inviare la comunicazione del preavviso di rigetto, ai sensi dell'articolo 10-bis.

A ben vedere, dunque, la semplificazione operativa non appare così efficace, a meno che non si ritenga, nell'approfondimento giurisprudenziale, che il fine semplificatorio prevalga anche sulla procedura, si da considerare le amministrazioni non tenute a questi adempimenti procedurali.

Tipologia misura		Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione	Segretario
Fonte		L. 190 del 2012				
Soggetto adibito alla verifica		Segretario		Livello di attuazione Modalità di controllo applicazione	Non ancora attuata	Verifica annuale con redazione verbale

C-019		Descrizione sintetica		Descrizione estesa	
Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o di produzione dei servizi erogati.		Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o di produzione dei servizi erogati.		Descrizione estesa	
Tipologia misura		Normativa		Data ultimo aggiornamento	
Fonte		L. 190 del 2012		30/06/2013	
Soggetto adibito alla verifica		Segretario Responsabili dei Servizi		Livello di attuazione Modalità di controllo applicazione	
				Non ancora attuata	
				Verifica annuale con redazione verbale	

C-020		Descrizione sintetica		Descrizione estesa	
Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti (ex decreto legislativo 165 del 2001 e 163 del 2006 sia ai dipendenti interni che a soggetti esterni.		Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dal Comune.		Descrizione estesa	
Tipologia misura		Normativa		Data ultimo aggiornamento	
Fonte		L. 190 del 2012		30/06/2013	
Soggetto adibito alla verifica		Responsabili dei Servizi		Livello di attuazione Modalità di controllo applicazione	
				Non ancora attuata	
				Verifica annuale con redazione verbale	

C-021	Descrizione sintetica	Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, dando la prevalenza, ove possibile, alla migliore offerta in senso economico.			
Descrizione estesa					
Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, dando la prevalenza, ove possibile, alla migliore offerta in senso economico. Il criterio dell'offerta più bassa sarà da considerarsi prioritario per gli affidamenti di lavori pubblici.					
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione	Segretario
Fonte	L. 190 del 2012 D.Lgs 163/2006		Livello di attuazione	Non ancora attuata	
Soggetto adibito alla verifica	Responsabili dei servizi		Modalità di controllo	Verifica annuale con redazione verbale	
C-022	Descrizione sintetica	Verifica della corretta applicazione del Piano anticorruzione da parte dei responsabili di PEG.			
Descrizione estesa					
La corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei responsabili di PEG sarà materia di valutazione.					
Tipologia misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	30/06/2013	Soggetto adibito all'applicazione	Segretario
Fonte	L. 190 del 2012		Livello di attuazione	Non ancora attuata	
Soggetto adibito alla verifica	Segretario comunale		Modalità di controllo	Verifica annuale con redazione verbale	