



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 29/01/2016

Deliberazione n. 7

Oggetto: ADOZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2016-2018.

L'anno 2016 il giorno 29 del mese di gennaio alle ore 9:00 in Foiano della Chiana nella sala della Giunta Comunale.

Adunatasi la Giunta Comunale, previa trasmissione degli inviti, avvenuta nei modi e nei termini di legge, sono intervenuti i Signori:

GIUNTA COMUNALE		P	A
Sonnati Francesco	Sindaco	X	
Franci Jacopo	Vicesindaco	X	
Bellini Roberto	Assessore	X	
Gervasi Alice	Assessore		X
Micheli Elena	Assessore	X	

Presiede il Sig. Sonnati Francesco nella sua qualità di Sindaco e partecipa il Segretario Comunale Dott. Dottori Roberto che cura la redazione del presente verbale.

Previa verifica che il numero degli invitati è sufficiente, si passa alla trattazione degli affari all'ordine del giorno.



**Comune di
Foiano della Chiana**

La seduta è stata validamente costituita alle ore 9:00.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 1 c. 2 lett. b) della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" secondo cui la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale anticorruzione (Commissione) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

CONSIDERATO che con lettera del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione dell'11 luglio 2013 è stata inviata alla Commissione la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione predisposta dal Dipartimento della Funzione pubblica;

CONSIDERATO che la Commissione ha esaminato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione nelle sedute del 24, 29 luglio e 1° agosto e, in una logica di gradualità, ha formulato, in sede di prima applicazione, specifiche osservazioni trasmesse con lettera del 1° agosto 2013 al Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

CONSIDERATO che in data 6 settembre 2013 il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione ha trasmesso il testo definitivo della proposta di Piano Nazionale Anticorruzione che recepisce le osservazioni della Commissione;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione, pur richiedendo, in una logica di gradualità, ulteriori integrazioni e specificazioni in fase di aggiornamento nel 2014, definisce, comunque, un quadro strategico complessivo per la prevenzione e il contrasto alla corruzione nel settore pubblico che risponde alle finalità indicate dall'art. 1 c. 9 della Legge n. 190/2012 è stato approvato con deliberazione n.72/2013 Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (Ex Civit);

CHE sulla base del piano nazionale, l'Amministrazione Comunale ha redatto il suo primo piano per la prevenzione della corruzione come da documento approvato con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2014 ;

DATO ATTO che suddetto Piano Comunale tiene conto sia e si integra con il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune approvato con deliberazione G.C. n. 102 del 24/12/2013 e con il Programma per la Trasparenza ed integrità approvato con deliberazione G.C. n. 9 in data 27/01/2015;

CHE con provvedimento sindacale n. 19/2015 è stato individuato il Segretario Generale pro tempore quale Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1 comma 7 della Legge n.190/2012;

ATTESA la propria competenza ad adottare il presente atto ai sensi dell'art. 48 del Tuel come confermato anche dall'ANAC con la recentissima deliberazione n. 12/2014;

Visti gli esiti, in atti, della Consultazione pubblica;



**Comune di
Foiano della Chiana**

Acquisiti i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi e palesi,

DELIBERA

1. Di richiamare le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante del presente atto;
2. Di approvare il nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018) di questo Ente, che vede evidenziate rispetto alla precedente versione del piano suddetto le variazioni apportate e che si compone, oltre che del documento principale, di numero 4 allegati;
3. Di stabilire che il Piano appena approvato al punto precedente, che oltre a operativo ha anche valore regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di organizzazione, entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione di adozione e sono da intendersi:
 - a) Abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate;
 - b) Integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti;
4. Di confermare, visti gli esiti della Consultazione Pubblica in atti, il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 24/12/2013.

DELIBERA

di dichiarare, a voti unanimi e separati, il presente atto immediatamente eseguibile, ex art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.



**Comune di
Foiano della Chiana**

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
(F.to Francesco Sonnati)

Il Segretario Comunale
(F.to Dott. Roberto Dottori)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune in data _____ e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale
(F.to Dott. Roberto Dottori)

Foiano della Chiana lì, _____

La stessa deliberazione:

E' resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Foiano della Chiana lì, 2 febbraio 2016

Il Segretario Comunale
(F.to Dott. Roberto Dottori)

Divenuta esecutiva per il termine decorso di giorni dieci, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Foiano della Chiana lì, _____

Il Segretario Comunale
(Dott. Roberto Dottori)

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N..... del registro lì

Pubblicato all' albo pretorio on -line di questo
Comune per giorni consecutivi.
dalal.....

Foiano della Chiana,

IL MESSO COMUNALE

Seduta del 29/01/2016

Deliberazione n. 7

Oggetto:

ADOZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2016-2018.



**Comune di
Foiano della Chiana**

Piano Triennale di Prevenzione sulla Corruzione

2016 - 2018

Aggiornamento 2016

1 – Oggetto del Piano

- Il Piano di triennale Prevenzione della Corruzione, nel Comune di Foiano della Chiana, definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa e soprattutto in attuazione e specificazione del Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica ed approvato con deliberazione dell’Autorità nazionale Anticorruzione (da qui per brevità ANAC ex Civit) n. 72/2013 a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell’ambito delle attività istituzionali del Comune di Foiano della Chiana. Finalità del Piano è anche il superamento della mera rilevanza penale a favore di un profilo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle cosiddette “occasioni della corruzione”.
- Il presente primo aggiornamento (cd. rolling annuale), già oggetto del precedente rolling annuale del 2014 e 2015, intende fornire un’adeguata implementazione del sistema di valutazione dei rischi e di contromisure per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità a livello locale eventualmente da adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:
 - entrata in vigore di nuove norme di settore;
 - stipula di Intese Istituzionali;
 - aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) ;
 - adozione di linee-guida dell’autorità competenti, di provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell’ ANAC;
 - emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
 - suggerimenti ed idee che emergeranno nella cd. Giornata della Trasparenza edizione 2016.

Figura 1 - Piano Anticorruzione Comunale e portatori di interessi



2 - Responsabile della prevenzione della corruzione e organizzazione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, con provvedimento del Sindaco, nella figura del Segretario Comunale pro tempore, il quale provvede ai compiti assegnati dalla L. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del Piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate nel provvedimento di nomina stesso.
2. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa si avvarrà della Conferenza dei Responsabili di Area.

Ogni Responsabile per l'Area di propria competenza, in sede di Conferenza di cui sopra, potrà individuare uno o più referenti che collaboreranno per le finalità e le attività previste nel presente Piano con il Responsabile della prevenzione della corruzione. E' compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
 - fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
 - formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
3. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune di Foiano della Chiana, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) Di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
 4. La sanzione a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

5. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l’Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.
6. Si precisa che il Responsabile, al di là delle articolazioni organizzative adottate, resta unico responsabile per gli illeciti che potrebbero venire in essere.



3 - Attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione

1. Costituiscono, (aree a rischio), attività per le quali risulta più elevato il rischio di corruzione:
 - a) attività provvedimento (rilascio di autorizzazioni/concessioni e verifica titoli abilitativi) e relativo controllo, con particolare riferimento all’intera attività della polizia municipale, commercio e suap;

- b) la scelta del contraente (mediante determinazioni dirigenziali) per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti (ufficio gare, settore lavori pubblici)
- c) esecuzione dei contratti di cui alla precedente lett. b) (ufficio lavori pubblici, segreteria);
- d) governo del territorio e convenzioni urbanistiche, attività di controllo sul territorio, verifiche sull'attuazione, controllo del territorio;;
- e) la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- f) l'effettuazione di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- g) la verifica nell'ambito dell'attività di competenza degli Affari Istituzionali e Segreteria Generale della sussistenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità ed inconfiribilità organi di governo e di indirizzo politico e organi gestionali.

2. Sono stati individuati altresì i seguenti n. 18 RISCHI SPECIFICI.

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, sia in sede di rilascio dei titoli che di relativo e successivo controllo;
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 o di svolgere controlli non conformi alla normativa;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione, anche in relazione ad attività istituzionali di controllo, verifica o regimazione di circolazione o sosta;
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 e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Mancata rilevazione di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione.
16. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente;
17. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del D. Lgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni.
18. Abuso utilizzazione nelle procedure di scelta del contraente del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso.

4- Le contromisure

1. Le prime azioni previste sono quelle individuate da apposita determinazione del Segretario Generale provvedimento n. 1211 del 10.12.2013, condiviso nella Conferenza dei Responsabili, di implementazione e di attuazione dal vigente “Regolamento dei Controlli Interni” approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 05.02.2013 che nel 2016 potrà essere rivisitato e migliorato.
2. L’atto organizzatorio dei controlli, ha consentito già nella prima fase attuativa del presente Piano, di monitorare e adottare eventuale misure concrete preventive del fenomeno di corruzione almeno sulle aree a rischio individuate alla lettere a), b), c), e) ed f).
3. Tra le azioni si registra con particolare riferimento alla lettera e) l’aggiornamento della sezione del sito, denominata “Amministrazione Trasparente” sottosezione livello 1 “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sottosezione livello 2 “Atti di concessione” .
4. Relativamente e specificatamente alla lett. b) azioni abbastanza immediate potranno essere costituite dalla redazione e sottoscrizione di protocolli e patti d’integrità, previa validazione della Conferenza dei Responsabili degli schemi-tipo che si allegano al presente piano (allegati 1 e 2). Altra misura, per evitare nelle delicate fasi che precedono la gara e l’apertura dell’offerta “momenti di contatto” potenzialmente pericolosi è l’utilizzo del cd. metodo Frequently Asked Questions, meglio conosciuto con la sigla FAQ, letteralmente le "domande poste frequentemente". Più esattamente sono una serie di risposte stilate direttamente dalla stazione appaltante per garantire “par condicio” e trasparenza circa chiarimenti e informazioni sulla procedura di gara.

5. Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa, infatti, si integra con quello di attuazione del presente Piano di Anticorruzione e suoi aggiornamenti attraverso una serie di azioni e misure (implementazione ed effettuazione concreta dell'attività di controllo) quale garanzia del perseguimento di uno dei principali presupposti dell'integrità e dell'imparzialità, ovvero la legittimità dell'agire amministrativo.
6. Un'azione per la "zona a rischio" sotto la lett. d) è individuata nell'esame congiunto e validazione "a più competenze" delle proposte di convenzioni urbanistiche in Conferenza dei Responsabili. Nell'ambito del governo del territorio può verificarsi il ricorso ad un rapporto negoziale in cui ad un conseguimento di rendite finanziarie legate all'utilizzo del territorio da parte dei privati corrisponda la realizzazione, a carico degli stessi, di opere pubbliche (scomputo di oneri, premialità nei diritti edificatori, aspetti ambientali e utilizzo risorse) da cui può derivarne un forte rischio corruttivo. Quindi è importante che in sede di conferenza di servizio, con l'apporto di differenti professionalità, si proceda, in fase di esame dei testi convenzionali poi da sottoporre all'approvazione degli organi competenti, alla stima dei valori economici, all'utilità di eventuale opere a scomputo nonché dei loro riflessi rispetto a costi manutentivi futuri emergenti e ad eventuali impatti negativi a livello ambientale;
7. Relativamente, infine, alla lettera g) e vale a dire ai rischi connessi alle ipotesi situazioni di incompatibilità, incandidabilità ed ineleggibilità come prefigurate dalla normativa vigente ci si concentrerà inizialmente su queste due azioni:
 - a) consegnare a Responsabili di Area e Amministratori neo-eletti il Piano Anticorruzione;
 - b) verificare al momento insediamento o surroga autocertificazione prodotte su carichi pendenti e casellario.
8. Nell'ottica di un Piano di Prevenzione della Corruzione dinamico all'insegna del miglioramento continuo la mappatura delle aree a rischio, la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione sarà oggetto di aggiornamento periodico in sede di Conferenza dei Responsabili sulla base delle segnalazioni effettuate dai Titolari di PO mediante la scheda allegata (allegato 3) nonché di una eventuale implementazione a seguito della consultazione pubblica che si aprirà dopo l'adozione del presente Piano.
9. A tal scopo si forniscono alcune indicazioni sul concetto e definizione di "rischio" e sulla sua conseguente valutazione:
10. Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.
11. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.
12. La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:
 - efficace;
 - sistematica;

- strutturata;
 - tempestiva;
 - dinamica;
 - trasparente.
13. La Gestione del Rischio deve essere destinata a:
- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
 - essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
 - essere parte di ogni processo decisionale,
 - fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
 - considerare i fattori umani e culturali;
 - favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e dei procedimenti.
14. L’indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione, e può essere calcolato secondo i criteri e modalità di cui all’allegato 5 della Delibera ANAC (ex Civit) n.72/2013 con cui è stato approvato il piano nazionale ed allegati a cui in ogni caso si fa riferimento per le azioni nella prevenzione alla corruzione.
15. La valutazione del rischio è effettuata su principali attività e procedimenti relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle previste dalla legge, e sia per quelle previste nel Piano.
16. Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni processo dell’Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.
17. In sede di Conferenza dei Responsabili e su proposta del Responsabile per la prevenzione della Corruzione può essere modificato e migliorato il sistema di valutazione del rischio sottoriportato.
18. Gli interventi individuati dal Piano per fronteggiare i rischi sono stati suddivisi in contromisure centralizzate e decentrate come da tabelle che si riportano:

CONTROMISURE CENTRALIZZATE E GENERALI

n. misura	Descrizione misura
1	Aggiornamento per implementazione e miglioramento sito “amministrazione trasparente” con particolare attenzione ai “contributi e sovvenzioni” nonché ai “provvedimenti e contratti” nel giusto contemperamento tra accesso civico e diritto di riservatezza attraverso una migliore integrazione dei pacchetti gestionali software in dotazione ovvero l’utilizzo di applicativi “ad hoc”.
2	Aggiornamento Codice di comportamento mediante misure di diffusione e implementazione .
3	Adozione di misure per l’attuazione delle disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione.
4	Adozione di attività formative per il personale.

5	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali.
6	Introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.
7	Controllo di regolarità amministrativa che oltre a monitorare la legittimità degli atti persegua anche la standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità.
8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente.
9	Neutralizzare i punti di contatto con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente attraverso l'utilizzo mediante il sito istituzionale delle "Frequently Asked Questions", meglio conosciute con la sigla FAQ, sono letteralmente le "domande poste frequentemente"; più esattamente sono una serie di risposte stilate direttamente dalla stazione appaltante, in risposta alle domande che gli vengono poste, o che ritiene gli verrebbero poste, più frequentemente dai soggetti partecipanti alle procedure selettive e di scelta del contraente del Comune: vi sono domande ricorrenti alle quali si preferisce rispondere in modo da sciogliere i dubbi di coloro che intendono partecipare alle procedure e garantire loro le stesse informazioni sulla procedura.
10	Definizione di un quadro generale in tema di operatività che preveda in particolare una dettagliata revisione del sistema regolamentare interno, attraverso l'adozione di specifici atti a carattere generale <ol style="list-style-type: none"> 1. Nuova regolamentazione sul procedimento amministrativo (entro il 28/02) 2. Definizione di un protocollo operativo interno per la gestione di eventuali azioni di tutela dell'Ente verso dipendenti, amministratori o soggetti legati da vincoli professionali (entro il 31/03) 3. Nuova regolamentazione della contrattualistica comunale (entro il 30/04) 4. Ampliamento del sistema dei controlli interni, variandone l'attuazione e con coinvolgimento di altri soggetti interni (entro il 30/04)
11	Previsione di alcuni vincoli in tema di operatività del personale, con in particolare la previsione: <ol style="list-style-type: none"> 1. Di un obbligo rotazionale in tema di personale addetto alle aree a rischio, con obbligo di variazione per almeno un addetto ogni due anni (decorrenza immediate con applicazione dinamica) 2. Divieto di prestare servizio nella stessa area qualificata a rischio per coniugi, conviventi, parenti ed affini entro il quarto grado. Tale divieto, di carattere generale, opera prima di ogni valutazione circa la presenza di legami tali da consigliare una diversa allocazione (immediatamente operative, applicazione

	<p>delle misure correttive entro il 31/08)Adozione di apposito avviso interno prima di procedure a mobilità intersettoriali di personale, con una valutazione trasparente e legata ai principi di esigenze organizzative, priorità amministrative, esigenze personali, attitudini, appartenenza ad aree a rischio, facilità di sostituzione per l'ente ed altri criteri riconducibili al presente piano. (immediatamente operative, con esclusione dei casi legati al punto precedente)</p> <p>3. Definizione di un protocollo operative interno per la gestione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali dell'Ente (entro il 31/03)</p>
12	Adozione di un apposito protocollo per gli incarichi professionali (allegato 1).
13	Adozione di un apposito patto di integrità (allegato 2).
14	Adozione di un' apposito protocollo sui contratti

CONTROMISURE DECENTRATE

n. misura	Descrizione misura
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico.
2	Misure di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 35-bis, del D. Lgs. N. 165/2001 nella composizione di commissioni .
3	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.
4	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.
5	Attuazione Piano della Trasparenza attraverso le azioni previste nell'anno 2016
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	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.
9	Predisporre documenti da pubblicare sul sito di interpretazione trasparente uniforme ed eventualmente condivisa previa effettuazione di idonee forme di consultazione

	pubblica di norme tecniche e procedurali relativa all'attività edilizia, SUAP e urbanistica.
10	Misure di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. N. 165/2001.

19. L'analisi dei rischi è stata condotta sulle n. 7 aree di rischio individuate dal piano ed ha portato alle valutazioni di cui alle schede allegate (allegato 3) al presente PTPC – agg. anno 2016 riassunte nella seguente tabella:

AREE DI RISCHIO

N. Area	Descrizione	Valutazione del rischio
a	Attività provvedi mentale, DI CONTROLLO E DI VERIFICA ANCHE LEGATE AD ATTIVITA' DELLA POLIZIA MUNICIPALE	ALTO
b	Procedure di scelta del contraente	ALTO
c	Esecuzione dei contratti	ALTO
d	Convenzioni urbanistiche e atti di governo del territorio	ALTO
e	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO
f	Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno	ALTO
g	Verifica Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione	MEDIO

20. La valutazione delle contromisure è stata condotta analiticamente su ciascuno dei 18 rischi specifici come da tabella allegata (allegato 4), che per brevità individua le contromisure con il numero corrispondente alle previsioni del Piano sopra riportate.

5 - Formazione.

1. L'attività formativa verrà svolta, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione e gli altri percorsi formativi e di aggiornamento professionale intrapresi all'interno dell'Ente, previa programmazione e conseguente calendarizzazione periodica in sede di Conferenza dei Responsabili.

2. L'attività formativa finalizzata a prevenire nell'Ente fenomeni di corruzione potrà essere organizzata anche secondo modalità di apprendimento e sviluppo delle competenze, non strutturate nei termini della formazione "tipica o classica", costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group, ecc.).
3. I Docenti/esperti dovranno essere individuati, preferibilmente, e se possibile e compatibile con le capacità di spesa, tra il Personale non in servizio presso il Comune (compreso il Segretario) e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione: in caso contrario tra il Personale dell'Ente con elevato grado di competenza ovvero in ambito di accordi di collaborazioni ed intesi con altri Comuni. Dovranno essere effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.
4. La formazione sarà garantita anche online o attraverso l'invio di materiale e documentazione didattica-informativa a tutto il personale dipendente per posta elettronica, a cura del Responsabile.

6– Meccanismi di attuazione e controllo del Piano.

1. In sede di conferenza dei Dirigenti almeno una volta all'anno e prima del termine previsto dalla legge per redigere la relazione sulla prevenzione della corruzione annuale, verrà verbalizzata sinteticamente l'attività svolta ai fini del presente Piano.
2. Nel verbale si dovrà altresì dichiarare, anche sulla base delle segnalazioni dei referenti, che nel periodo in esame:
 - a. non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
 - b. non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:
 - i. legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - ii. legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
 - iii. legami professionali;
 - iv. legami societari;
 - v. legami associativi;
 - vi. legami politici;
 - vii. legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Procedimento.
 - c. non si sono avute situazione limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le delle seguenti competenze:
 1. gestione delle risorse finanziarie;
 2. acquisizione di beni, servizi e forniture;

3. concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.
 - d. non si sono avute situazioni di incompatibilità per nella composizione di eventuali commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo;
 - e. ha assicurato i livelli essenziali di trasparenza ed ha ottemperato a quanto previsto dal successivo del presente Piano.
3. Ulteriori processi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, potranno essere avviati all'interno della Conferenza dei Responsabili più volte richiamata nel presente piano e soprattutto a seguito della fase di consultazione pubblica che si aprirà immediatamente dopo l'efficacia dell'adozione del presente Piano.

7 – Obblighi di trasparenza dell'azione amministrativa.

1. Al fine di individuare specifici obblighi di trasparenza previsti da disposizioni di legge e al fine di individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano delle Performance, i verbali della conferenza dei Responsabili riguardanti anche l'attività di prevenzione alla corruzione, sono trasmesse anche all'Organismo Indipendente di Valutazione e pubblicate nel sito istituzionale del Comune di Foiano della Chiana, in apposita sezione.
2. Per il tramite dell'Ufficio Personale si dovrà dare attuazione a "forme di presa d'atto" (anche con modalità informatiche), da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della prevenzione (comprensivo di documenti operativi quali protocolli, note informative e patti d'integrità) sia al momento dell'assunzione sia per quelli in servizio, con cadenza periodica e in occasione, almeno, degli aggiornamenti del piano stesso.
3. Sulle azioni da intraprendere nel periodo 2016-2018 si rinvia al Programma per la Trasparenza ed Integrità 2016-2018 - aggiornamento 2016 che fa parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegato.

8 – Segnalazione di illeciti.

1. Ai sensi dell'articolo 54/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto Illecito, il dipendente del Comune di Foiano della Chiana che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o

sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.
3. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
4. L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno del Comune di Foiano della Chiana nel quale le stesse sono attive.
5. La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Riguardo la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, oltre all'introduzione degli obblighi di riservatezza previsti dalla legge e dal presente piano, sarà verificata la proposta di sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

9 – Codice di comportamento

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato il codice di comportamento relativo al Comune di Foiano della Chiana che integra e specifica quello delle pubbliche amministrazioni e fa parte integrante e sostanziale del presente piano anche se non materialmente allegato.
2. Il Codice di Comportamento delle pubbliche amministrazioni e quello relativo al Comune di Foiano della Chiana, dovranno essere consegnati ad ogni dipendente i quali saranno tenuti a sottoscriverlo.
3. Il Codice di Comportamento del Comune di Foiano della Chiana è stato definito con procedura aperta alla partecipazione dei dipendenti - per il tramite delle Organizzazioni Sindacali e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie – e di tutti gli altri portatori di interessi.
4. La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità

disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

5. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
6. Sull'applicazione dei Codici richiamati dal presente articolo sono chiamati a vigilare i Responsabili dei Servizi per le strutture di loro competenza, gli organi di controllo interno e l'Ufficio procedimenti disciplinari.

10 – Efficacia del Piano

1. Il presente Piano, che oltre a operativo ha anche valore regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di organizzazione, entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione di adozione e sono da intendersi:
 - a) Abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.
 - b) Integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.

PATTO DI INTEGRITA'

Tra il COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA e LA DITTA _____

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di Foiano della Chiana, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalle gare ovvero la non inclusione in elenchi/liste speciali.

Questo documento costituisce parte integrante della documentazione necessaria per partecipare a gare e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Foiano della Chiana nonché per essere inseriti in elenchi, Albi e liste dello stesso Comune.

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Foiano della Chiana e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Foiano della Chiana impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune di Foiano della Chiana, da una parte, si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti le gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

Dovrà mettere a disposizione a richiesta della stazione appaltante anche tutte le informazioni sul proprio personale anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento. Nel caso di appalti di servizi qualora a seguito dell'aggiudicazione, ci sia necessità di procedere con assunzioni dovrà essere data priorità al personale che prestava attività lavorativa con l'appaltatore precedente ed uscente.

La ditta, dal canto suo, si impegna a:

- inserire nelle cauzioni da prestare in sede gara per la validità dell'offerta e di buona esecuzione del contratto ulteriori clausole che garantiscono la stazione appaltante – a richiesta della stessa- rispetto agli impegni presi con il presente patto;
- consentire, senza eccezioni ed opposizioni, alle altre ditte di accedere agli atti di gara, compresa quella riferibile a documentazione tecnica- progettuale come ad esempio nell'ambito di procedure da aggiudicarsi secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa fatte salvi atti e documenti che contengano informazioni fornite dalla ditta nell'ambito delle offerta ovvero a giustificazione della medesima, che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione della ditta solo ed esclusivamente in sede di offerta e di gar , segreti tecnici o commerciali;

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune di Foiano della Chiana qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara, che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara - in forma singola o associata - ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati e, che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza.

La sottoscritta Ditta si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a non limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.

Qualora la Commissione di gara o il soggetto deputato all'aggiudicazione rilevi anomalie in ordine alle offerte, considerate dal punto di vista dei valori in generale, della loro distribuzione numerica o raggruppamento, della provenienza territoriale, delle modalità o singolarità con le quali le stesse offerte sono state compilate e presentate, ecc., tali da ipotizzare che siano imputabili ad un unico centro decisionale, accertato sulla base di univoci elementi, come prescrive il Decreto Lgs. 12.4.2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici) all'art. 34, può procedere all'esclusione delle Ditte che hanno presentato queste offerte, o nei casi più dubbi, può sospendere il procedimento di aggiudicazione per acquisire le valutazioni (non vincolanti) dell'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, che sono fornite previo invio dei necessari elementi documentali. Decorso il termine di 30 giorni la commissione di gara, anche in assenza delle valutazioni dell'Autorità, dà corso al procedimento di aggiudicazione. Nelle more, è individuato il soggetto responsabile della custodia degli atti di gara che adotterà scrupolose misure necessarie ad impedire rischi di manomissione, garantendone l'integrità e l'inalterabilità.

La Ditta dichiara di essere a conoscenza ed accettare, sin da ora la condizione, che poi sarà espressamente ribadita in apposita norma contrattuale qualora risulterà aggiudicataria, che l'Amm.ne comunale si riserva la facoltà di trattenere i pagamenti emergenti, senza alcuna pretesa risarcitoria o di applicazione di interessi moratori, dai vari S.A.L. o dallo Stato Finale dei lavori ovvero delle fatture relative all'acquisizione di beni e servizi, qualora siano state segnalate e ufficialmente comprovate inadempienze da parte della stessa Ditta aggiudicataria nei confronti di fornitori, prestatori d'opera, noleggiatori o altri soggetti aventi idoneo titolo, accettando in tal senso ogni iniziativa dell'Amministrazione Comunale a soluzione e componimenti bonari deflattivi di eventuali contenziosi nel giusto temperamento degli interessi pubblici e privati al fine di una migliore tutela del sistema economico locale.

La Ditta s'impegna altresì di precedere all'inizio dei lavori, forniture o servizi il giorno che sarà indicato dal Direttore dei Lavori e/o Responsabile del Procedimento e si impegna altresì a portare a ultimazione i lavori, forniture e servizi nel termine previsto dal Capitolato Speciale di Appalto.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Foiano della Chiana, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito delle gare in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- ◆ cancellazione da elenchi Albi/elenco prestatori e fornitori del Comune di Foiano della Chiana;
- ◆ risoluzione o perdita del contratto;
- ◆ escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- ◆ escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- ◆ responsabilità per danno arrecato al Comune di Foiano della Chiana nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- ◆ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- ◆ esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Foiano della Chiana per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune di Foiano della Chiana e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

PER IL COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA
IL SINDACO

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

Il Dirigente



Comune di Foiano della Chiana

Allegato 1

PROTOCOLLO INCARICHI PROFESSIONALI

- a) PREMESSA
- b) SOGGETTI COINVOLTI
- c) DISPOSIZIONI OPERATIVE

a) Premessa

Il conferimento di incarichi professionali da parte del Comune di Foiano della Chiana avviene nel rispetto delle disposizioni normative in vigore in materia anche di natura regolamentare.

Il seguente protocollo intende porre le regole procedurali in materia di affidamento a professionisti esterni di incarichi professionali, in considerazione del fatto che la presente attività è da considerarsi - in astratto - a rischio di reato L.190/2012.

Sugli incarichi professionali grava astrattamente il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con il Comune al fine di ottenere un ingiusto vantaggio a danno della P.A. (ad esempio, con l'assegnazione di incarichi professionali a persone o società "gradite" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività comunali), ovvero la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i "fondi occulti", tramite la sovrapproduzione dei beni e servizi acquistati dal fornitore

Occorre pertanto delineare una procedura quanto più trasparente possibile di esternalizzazione di servizi ed attività che:

- imponga l'obbligo di motivazione dell'esigenza di ricorrere ad incarichi esterni;
- imponga il controllo sulle somme erogate (congruità parcelle/notule), seppur nel completo rispetto della libera contrattazione e delle tariffe applicabili alle singole professionalità;

- preveda la sua applicabilità nei limiti del rispetto delle previsioni normative.

b) Soggetti coinvolti

- Responsabili di Posizioni Organizzative
- Responsabili di Servizio
- Responsabili di Procedimento

c) Disposizioni operative

Le discipline regolamentari vigenti sui contratti e le procedure di acquisizione in economia e quello sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina, "ratione materiae", anche l'assegnazione di prestazioni professionali e costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante del presente protocollo. In ogni caso, i suddetti regolamenti sono da considerarsi sovraordinati rispetto al presente protocollo.

Soggetti competenti a deliberare

I Responsabili mediante determinazione esplicitano l'esigenza di avvalersi di una professionalità esterna, indicando:

- i motivi che determinano la richiesta (effettiva ed accertata impossibilità di ricorso a risorse interne);
- l'attività richiesta;
- le caratteristiche professionali e le competenze specialistiche specifiche del professionista che si chiede di incaricare;

Ciascun Responsabile PO potrà altresì assegnare incarichi direttamente, senza la richiesta preventiva di una funzione aziendale specifica, entro il limite di importo stabilito nelle fonti regolamentari e normative.

Selezione del professionista

Quando e se si opta per una procedura concorrenziale l'Organo competente procede alla valutazione di merito:

- della professionalità risultante dal *curriculum*;
- degli importi richiesti per la prestazione, anche in relazione alla complessità e alla durata dell'incarico;
- delle caratteristiche tecnico-qualitative del progetto.

Condizioni contrattuali

Il conferimento dell'incarico deve necessariamente essere formalizzato tramite contratto (anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio con modalità informatiche) e deve contenere:

- i dati identificativi del professionista;
- il profilo professionale e l'area tematica individuati;
- l'esatta indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico;
- il compenso pattuito e le modalità di pagamento;
- eventuale dichiarazione di situazione di incompatibilità ed inconfiribilità ad assumere l'incarico per il Comune previste dalle norme vigenti.

Il contratto di incarico professionale ha una durata temporalmente predefinita.

Il contratto deve prevedere le dichiarazioni richieste dalla normativa tributaria e previdenziale a carico del professionista incaricato.

Prima del contratto devono essere verificati i requisiti oggettivi e soggettivi dell'incaricato.

Il contratto deve prevedere l'obbligo, per il professionista, della rendicontazione dell'attività svolta quale condizione per il pagamento. Laddove l'incarico non preveda un'elaborazione di una specifica documentazione, alla scadenza del contratto – o in base alla scadenza delle rate pattuite – il professionista redige una relazione sintetica scritta nella quale indica in dettaglio le attività svolte, precisando la relativa coerenza rispetto all'incarico ricevuto. Insieme alla relazione, presenta, al Responsabile PO, il progetto di notula con l'indicazione dei compensi maturati.

Il Responsabile PO, tenendo conto della relazione scritta di cui sopra o della documentazione frutto dell'incarico professionale, procede al pagamento della "prenotula" o della fattura emessa dal professionista in relazione all'incarico svolto.

Ogni anomalia nel predetto iter viene segnalata all'attenzione del Responsabile Amministrazione e Bilancio e di tale segnalazione viene data comunicazione al N.d.V.

Comune di Foiano della Chiana

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Aggiornamento annuale 2016

SCHEDE DI ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "A"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3 X	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		Sì sulla stampa locale	3
No	1	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì', fino a 3 Amministrazioni	3 X		
Sì', oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	12	TOTALE	11

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (12:5) x Media impatto (11:5) = **4,8** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "B"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		Sì sulla stampa locale	3
No	1 X	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì', fino a 3 Amministrazioni	3		
Sì', oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	9	TOTALE	11

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (9:5) x Media impatto (11:5) = **3,96** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "C"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		Sì sulla stampa locale	3
No	1 X	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì', fino a 3 Amministrazioni	3		
Sì', oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3 X
no	5	Dirigente	5
TOTALE	9	TOTALE	9

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (9:5) x Media impatto (9:5) = **3,24** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "D"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3 X	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		Sì sulla stampa locale	3
No	1	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3 X		
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	12	TOTALE	11

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (12:5) x Media impatto (11:5) = **4,8** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "E"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3 X	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		Sì sulla stampa locale	3
No	1 X	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3		
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	10	TOTALE	11

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (10:5) x Media impatto (11:5) = **4,4** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "F"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		Sì sulla stampa locale	3
No	1 X	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3		
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	9	TOTALE	11

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (9:5) x Media impatto (11:5) = **3,96** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "G"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2 X		
Sì il destinatario è un utente esterno	5	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		Sì sulla stampa locale	3
No	1 X	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3		
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1 X
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	6	TOTALE	9

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (6:5) x Media impatto (9:5) = **2,16** Valutazione Rischio: **MEDIO**

Comune di Foiano della Chiana

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
2016-2018**

Aggiornamento annuale 2016

TABELLA DI INDIVIDUAZIONE DELLE CONTROMISURE

AREE DI RISCHIO	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
E	1	1, 2, 4, 5, 7, 9	2, 3, 4, 5, 6
E	2	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10	1, 2, 3, 4, 5, 6
E	3	1, 4, 7, 9,10	3, 4, 7, 8, 9
E	4	1, 2, 4, 5, 7, 9, 10,11, 12	3, 5, 7, 8, 9
E	8	5, 7, 10, 12	2, 3, 6, 10
E	11	5, 7, 8, 10	2, 7
A	1	1, 2, 4, 5, 7	2, 3, 4, 5, 6
A	2	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10	1, 2, 3, 4, 5, 6
A	3	2, 4, 7, 9	2, 4, 6
A	4	1, 2, 4, 5, 7, 9, 10	3, 4, 7, 8, 9
A	6	1, 2, 4, 5, 7,	3, 6, 7, 9
A	8	5, 7	2, 3, 6, 10
A	9	4, 5,	3, 4, 7, 8, 9, 10
A	10	6, 7	4, 7, 8, 9
A	11	5, 7, 8	5, 7
A	12	5, 7	2
A	13	4, 7	3, 7, 8, 9
A	14	2, 3, 4, 6	4, 6, 8, 9
B	1	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	2	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	3	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	4	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	5	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	6	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	8	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	9	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	12	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	13	4, 6, 7, 9, 11	3, 7
B	16	2, 3, 4, 6, 7, 9 11, 12	1, 2, 3, 6,7
B	17	2, 3, 4,	1, 2, 6
B	18	2, 4, 7, 9	3, 7
C	1	1, 2, 4, 5, 7, 11, 12	2, 3, 4, 5, 7, 8
C	3	1, 2, 4, 5, 7, 11, 12	2, 3, 4, 5, 7, 8
C	4	1, 2, 4, 5, 7, 11, 12	2, 3, 4, 5, 7, 8
C	7	2, 4, 5	4
C	8	5, 7, 12	7, 8
C	9	1, 2, 4, 5, 7, 11, 12	2, 3, 4, 5, 7, 8, 9
C	10	2, 4, 5, 6	3, 7, 8
C	11	2, 4, 5, 6	3, 7, 8
C	12	5, 7	3

AREE DI RISCHIO	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
C	13	2, 4	3,8
C	14	2, 4, 6	3
F	1	1, 2, 3 4, 5, 7, 8, 9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10
F	2	1, 2, 3 4, 5, 7, 8, 9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10
F	3	1, 2, 3 4, 5, 7, 8, 9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10
F	4	1, 2, 3 4, 5, 7, 8, 9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10
F	5	2, 3, 4	1, 2, 5, 10
F	6	1, 2, 3 4, 5, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10
F	8	5, 7	1, 2, 3, 4, 10
F	9	1, 2, 4, 5, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10
F	12	5, 7	3, 8
F	14	2, 4, 6	3
F	17	2, 3, 4	1, 2, 6, 10
D	1	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	2	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	3	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	4	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	6	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	8	5, 7	4
D	9	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	10	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	11	3, 4, 5, 7	3, 6, 7, 8, 9
D	13	3, 4, 5, 7	3, 6, 7, 8, 9
D	14	3, 4, 5, 7	3, 6, 7, 8, 9
G	1	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	1, 2, 5, 6
G	4	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	1, 2, 5, 6
G	5	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	1, 2, 5, 6
G	8	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	1, 2, 5, 6
G	13	3, 4	5
G	14	3, 4, 6, 8	5
G	15	1, 3, 4, 8	1, 2, 5, 10